3 1761 11766747 7

Employment and Immigration Canada
Emploi et Immigration Canada

Immigration Manual

SELECTION AND CONTROL

Guide de l'Immigration

SÉLECTION ET CONTRÔLE

Volume 3

Government Publication

Employment and Immigration Canada

Emploi et Immigration Canada

Immigration Manual

SELECTION AND CONTROL

Guide de l'Immigration

SÉLECTION ET CONTRÔLE

Volume 3

LIBR
JUN
7
OF

TABLE OF CONTENTS

Chapter 11

RETURNING RESIDENTS

	Paragraph
AUTHORITY	
GENERAL INTENT	
Permanent Residents - Rights and Responsibilities	11.01
GUIDELINES	
Returning Resident Permits (IMM 1228)	11.02
Application for Returning Resident Permit	11.03
Availability of Returning Resident Permits	11.04
Validity of Returning Resident Permit	11.05
Applications to renew or extend a Returning Resident Permit	11.06
Refusal of Permit	11.07
Short Absences	11.08
Returning Resident Permits - Presentation at Port of Entry	11.09
Spares	11.10 - 11.13
Loss of Permanent Resident Status	11.14
Determination of Abandonment of Permanent Residence	11.15
Minor Children and the Retention/Abandonment of Perm. Res. Status	11.16
Spare	11.17
Re-determining Status of would-be Return. Res. Accepting Entry as Visitors	11.18
Spare	11.19
Right of Appeal to the Immigration Appeal Board	11.20
+ Renunciation/Loss of Canadian Citizenship	11.21
Spares	11.22 - 11.30
PROCEDURES	
Returning Permanent Residents Falling Within A27(1)	11.31
Spares	11.32 - 11.34
Application for Returning Resident Permit	11.35
Refusal of Application for Returning Resident Permit	11.36
Issuance of a Returning Resident Permit	11.37
Determining when Status has been Abandoned	11.38
Reports on Persons Claiming Permanent Resident Status	11.39
Entry as a Visitor	11.40
Spare	11.41
Re-determination by Inland Offices	11.42
Spares	11.43 - 11.45
Confiscation of CIICs and CIIRs (Forms IMM 1000)	11.46

	Paragraph
Disposition of Confiscated CIICs where Adjudicator Rules Perm. Resident Status Abandoned	11.47
Voluntary Surrender of CIICs or CIIRs (Forms IMM 1000)	11.48
On...Spares	11.49

	Appendix
Report Under Subsection 20(1) of the Immigration Act, 1976	"A"

CHAPTER 11

RETURNING RESIDENTS

AUTHORITY

Act: 4, 9, 14, 20, 24, 25, 27, 72, 73, 104, 111, 127

Regulations: 23, 26, 49

GENERAL INTENT

11.01 PERMANENT RESIDENTS - RIGHTS AND RESPONSIBILITIES

1) Pursuant to subsection 4(1) of the Immigration Act, permanent residents have a right to come into Canada except where it is established that the person concerned is described in subsection 27(1). In addition to the right of entry, permanent resident status directly confers or establishes eligibility for certain fundamental rights and privileges which, by their nature, should be neither carelessly extended, nor once attained, lightly rescinded. It is, therefore, particularly important that entitlement to this status and all it entails, be neither arbitrarily removed nor casually maintained.

2) The purpose of this chapter is to clearly define the intent of the Act and Regulations with respect to the maintenance and abandonment of permanent resident status in Canada. The chapter is designed to assist immigration officers to regulate the return to Canada of those permanent residents who have remained outside of the country for lengthy periods of time.

Digitized by the Internet Archive
in 2023 with funding from
University of Toronto

https://archive.org/details/31761117667477

GUIDELINES

11.02 RETURNING RESIDENT PERMITS (IMM. 1228)

Returning Resident Permits were introduced to facilitate the return to Canada of residents who have valid reasons for remaining outside Canada for extended periods of time.

11.03 APPLICATION FOR RETURNING RESIDENT PERMIT

Permanent residents who have good reason to be out of Canada for any period of time, especially for more than 183 days, but who have no intention of making a permanent home elsewhere can make their intention known to an immigration or visa officer and protect their right to return by obtaining an IMM. 1228, returning resident permit, either before they leave or while outside Canada (A25(1)).

11.04 AVAILABILITY OF RETURNING RESIDENT PERMITS

To whom may a returning resident permit be issued and under what circumstances?

1) Persons who meet the conditions outlined in Regulation 26(2) are entitled to be issued a returning resident permit providing that, in the opinion of an immigration officer, they have not ceased or will not cease to be a permanent resident under subsection 24(1) of the Immigration Act. If an applicant for a returning resident permit can establish to the satisfaction of the interviewing officer that it is not, and was not his intention to abandon Canada as his place of residence and that the reason for his absence is among those set forth in R26(2)(c) as being reasons for which a permanent resident might legitimately be absent from Canada, the visa/immigration officer must issue a permit to the applicant.

* 2) It should be kept in mind that the list of reasons for which a permanent resident might legitimately be absent from Canada that is contained in R26(2)(c)(i) to (iii) is not all inclusive. There are many reasons, not specifically mentioned in R26(2)(c), for which a person might have to be absent from Canada for an extended period and yet have every intention of retaining Canada as his place of permanent residence (e.g., to look after a seriously ill relative, to perform compulsory military service or to be employed by the United Nations).

3) Persons applying for returning resident permits at overseas offices should not be discouraged from doing so for the sole reason that they have no immediate plans to return to Canada. While the primary purpose of returning resident permits is to help satisfy examining officers at Canadian ports of entry of the holder's immigration status, they may also be useful in establishing his Canadian status to officials of foreign governments. Possession of a returning resident permit would also be useful in the event the holder is suddenly or unexpectedly required to return to Canada.

11.05 VALIDITY OF RETURNING RESIDENT PERMIT

1) A returning resident permit shall be valid only for the period of time stated on the IMM. 1228; such period of time is not to exceed twelve months from its date of issue, unless a longer period of time to a maximum of an additional twelve months is authorized by a senior immigration officer (R26). The time period shall not be open-ended and should reflect the actual time that the permanent resident intends to be outside Canada.

2) A returning resident permit may be presented any number of times at a port of entry by the permanent resident to whom it was issued until its validity expires.

11.06 APPLICATIONS TO RENEW OR EXTEND A RETURNING RESIDENT PERMIT

Should a permanent resident be outside Canada beyond the date to which his returning resident permit is valid, he may make an application in the prescribed manner for a new IMM. 1228. Although a new application is necessary, the original returning resident permit may be appropriately notated in the spaces provided for an extension. The same factors which govern the issuance of returning resident permits also apply to the extension of permits (see R26(1), (2) and (3)).

11.07 REFUSAL OF PERMIT

1) A visa/immigration officer shall refuse to issue a returning resident permit where he is of the opinion (concurred in by a senior immigration officer) that the applicant has ceased to be a permanent resident because he left, will leave, or has remained outside Canada with the intention of abandoning Canada as his place of permanent residence or where the applicant has had a deportation order made against him.

2) A visa/immigration officer may refuse to issue a permit to any permanent resident whose reason for leaving or remaining outside Canada is not among those listed in R26(2)(c)(i) to (iii) and which the officer does not deem to be an appropriate reason for being absent from Canada for a lengthy period. Regulation R26(2)(c)(iv) should not be given such a narrow interpretation as to preclude the issuance of a permit to virtually everyone except those whose purpose for leaving Canada is specifically referred to in R26(2)(c)(ii) or (iii). Unless the applicant's reason for absence is frivolous, or raises serious doubts concerning his commitment to Canada, or he provides no reason for his absence, he should be given the benefit of the doubt. One example of the type of absence which might be deemed as not being appropriate for the issuance of a returning resident permit would be where the applicant returns to his country of origin or former residence to resume a business or position occupied before he became a permanent resident (persons who acquire permanent residence status as a hedge against future events in their home country).

3) It should be kept in mind that any conclusion that is reached by a visa/immigration officer concerning the abandonment of permanent residence when he/she is attempting to decide whether to issue a returning resident permit, is valid only within that context. A decision by a visa/immigration officer that an applicant for a returning resident permit has abandoned Canada as his/her place of residence does not mean that the applicant has ceased to be a permanent resident. Such a determination may be made only by an adjudicator at an inquiry.

11.08 SHORT ABSENCES

A returning resident permit may not be withheld on the basis of the applicant's absence (intented or actual) from Canada. Persons whose intended duration of absence is less than 183 days and whose purpose in leaving Canada is clearly of a temporary nature should be advised that infrequent, brief periods of absence such as holidays of normal duration or brief visits to friends or relatives seldom jeopardize a permanent resident's right to come into Canada, so that a permit is not necessary in these circumstances. Nevertheless, if such a person continues to express a desire for a permit, he/she is entitled to receive one.

11.09 RETURNING RESIDENT PERMITS - PRESENTATION AT PORT OF ENTRY

1) When presented at a port of entry, a returning resident permit is, in the absence of evidence to the contrary, proof that the holder has not abandoned Canada as his/her place of permanent residence. Possession of a returning resident permit is neither a requirement for admission as a returning resident, nor is it a guarantee that the holder will be allowed to come into Canada.

2) Possession of a returning resident permit does signify that the holder has been examined by an immigration officer and that the officer was satisfied that the holder had not ceased to be a permanent resident. In view of the fact that the applicant's intentions concerning the maintenance of residence in Canada have been carefully assessed before the permit was issued, it should not be necessary to conduct a lengthy examination when a permit is presented at a port of entry unless there is good evidence that the holder has ceased to be a permanent resident or that the permit was fraudulently obtained.

11.10 - 11.13 SPARES

11.14 LOSS OF PERMANENT RESIDENT STATUS

1) Persons against whom a deportation order has been made lose their permanent resident status (A24(1)(b)) unless the order is quashed or stayed pursuant to subsection 75(1). A24(2) states that a permanent resident who is outside Canada for more than 183 days (six months) in any twelve-month period (these days are cumulative and might occur as the result of one long absence from Canada or a number of absences which amount to more than 183 days over a twelve-month period) shall be deemed to have abandoned Canada as his/her place of permanent residence unless he/she satisfies an immigration officer or an adjudicator that he/she did not intend to abandon Canada as his/her place of permanent residence (see 11.15 2) below).

2) An absence of more than 183 days in any twelve-month period does not mean that the person concerned has automatically lost his/her permanent resident status. A24(1)(a) states that the factor which determines whether a person has lost permanent resident status is his/her intention to retain or abandon Canada as his/her place of residence. Although length of absence may be an indicator of a person's intentions, it is not the sole determining factor.

3) The 183-day figure mentioned A24(2) as the period after which a person is "deemed to have abandoned Canada as his/her place of residence unless he/she can satisfy an immigration officer or an adjudicator that he/she did not intend to abandon his/her status/, is important insofar as it indicates a shift in the onus of proof. If a person remains outside Canada for more than 183 days in any twelve-month period, it is up to him/her to satisfy the examining officer or adjudicator that he/she has not abandoned Canada as his/her place of residence. If a permanent resident is absent from Canada for less than 183 days, the Commission must establish that he/she intended to abandon his/her permanent resident status in Canada.

4) Unless there is a heavy preponderance of evidence to suggest that a person who has been absent for less than 183 days has ceased to be a permanent resident, he/she should be given the benefit of the doubt and allowed to come into Canada as a returning resident. Persons absent from Canada for more than 183 days who are not in possession of a returning resident permit should be regarded as having satisfied the burden of proof if they produce solid evidence, (see 11.38 1) and 2)), which tends on balance to support the conclusion that they did not intend to abandon Canada as their place or residence.

11.15 DETERMINATION OF ABANDONMENT OF PERMANENT RESIDENCE

1) The final determination that a person has ceased to be a permanent resident and may not come into Canada as a returning resident is made by an adjudicator at an inquiry. The official departmental records will continue to show a person's status as being that of permanent resident until a final determination has been made.

2) Section 24(2) of the Act states that a person who remains outside of Canada for more than 183 days in any twelve month period shall be deemed to have abandoned Canada as his/her place of permanent residence unless he/she satisfies an Immigration Officer or an Adjudicator that he/she did not intend to abandon Canada as his/her place of permanent residence. However, the scheme of the Act is such that an immigration officer can make only a preliminary determination in those cases where he/she believes the person concerned has ceased to be a permanent resident. Just as he/she can make a final decision as to a person's admissibility only where he/she decides to admit a person seeking entry and to extend to him/her the status sought, an examining officer's determination of a person's retention or loss of permanent resident status is final only where he/she decides in favour of that person.

3) If an examining officer concludes that a person seeking to come into Canada as a returning resident, left or remained outside Canada with the intention of abandoning Canada as his place of permanent residence, he must either report that person to a senior immigrant officer (pursuant to Section 20(1) (see 11.39)), allow that person to leave Canada forthwith, or admit him with some other form of status (see 11.40). Allowing a person to withdraw voluntarily or admitting him as a visitor does not constitute a final determination that the person has ceased to be a permanent resident nor does it constitute tacit acceptance of loss of status by the person concerned.

11.16 MINOR CHILDREN AND THE RETENTION/ABANDONMENT OF PERMANENT RESIDENT STATUS

1) The Immigration Appeal Board has ruled in the case of Troy Anthony D'Souza that a child under 14 cannot form the intention of abandoning Canada as his place of permanent residence.

2) Unless a deportation order has been made against him, a permanent resident who, as a child, left Canada to take up residence elsewhere and who, prior to his fourteenth birthday seeks to come into Canada in order to re-establish residence, must be regarded as having retained permanent resident status.

3) A permanent resident who, prior to attaining the age of fourteen (14), left Canada and took up residence elsewhere and who, after reaching fourteen (14), returns to Canada in order to re-establish residence, should be regarded as having retained permanent resident status if he has returned to Canada at the first opportunity after reaching the age at which he can make a decision concerning his place of residence and signifies his intentions to Immigration officials.

4) The requirement to come to Canada "at the first opportunity after being of age" should not be interpreted as an enjoinder to come forward immediately upon attaining 14 years of age. Rather, it must be interpreted in light of individual circumstances. It is quite conceivable that no such opportunity will occur until sometime after the person concerned has become financially independent of his parents.

11.17 SPARE

11.18 RE-DETERMINATION OF STATUS OF WOULD-BE RETURNING RESIDENTS ACCEPTING ENTRY AS VISITORS

1) If a person who sought to be allowed to come into Canada as a returning resident but accepted entry as a visitor subsequently appears at an immigration centre seeking to have his status adjusted to that of returning resident, he should be interviewed to determine whether he abandoned Canada as his place of permanent residence. Such interviews shall be conducted by

the CIC Manager, or where this is not practicable, by a Senior Immigration Officer. The final decision will, in all cases, be made by the CIC Manager. If the person concerned can satisfy that officer that he did not intend to abandon Canada as his place of residence, he may be allowed to remain in Canada as a permanent resident (see 11.42). His visitor's status, if still valid, remains unaffected by a negative decision concerning permanent resident status.

2) Examining officers are not to interpret paragraph 1) as authority to refer persons to inland offices for a determination of their status. The above procedure simply allows for a second determination to be made in cases where the person concerned strongly and genuinely believes that the determination made at the port of entry was incorrect and subsequently decides to try to have his status altered.

11.19 SPARE

11.20 RIGHT OF APPEAL TO THE IMMIGRATION APPEAL BOARD

The Federal Court of Appeal has held that the Immigration Appeal Board has jurisdiction to hear evidence and determine the fact upon which the right of appeal depends (i.e., the holding of permanent resident status by the appellant) in those cases where an adjudicator has concluded that the person is no longer a permanent resident because he left or remained outside Canada with the intention of abandoning Canada as his place of residence. This jurisdiction applies whether or not subsection 24(2) comes into play.

+ 11.21 RENUNCIATION/LOSS OF CANADIAN CITIZENSHIP

1) Legal Services are of the opinion that if a person has had his Citizenship revoked or renounces it, he does not revert to the status of a permanent resident but rather would be in Canada without status. In their view, a person who becomes a Canadian citizen is no longer a permanent resident. Essentially, taking out Citizenship constitutes loss of permanent residence. This is supported in Section 2 of the Immigration Act where a permanent resident is defined as a person who has not become a Canadian citizen.

2) Individuals who have renounced or lost Canadian citizenship are without status in Canada and proceedings pursuant to A27(2) could be initiated should they come within any of these sub-categories;

3) A27(2)(e) action would not be appropriate since the concept of visitor's status does not come into play.

11.22 - 11.30 SPARES

PROCEDURES

11.31 RETURNING PERMANENT RESIDENTS FALLING WITHIN A27(1)

1) Where a permanent resident who is believed to be described in A27(1) attempts to come into Canada, he should be allowed to enter as a returning resident (providing he has not abandoned Canada as his place of residence) and should be reported under the appropriate paragraph of A27(1). The examining officer should obtain sufficient information concerning his intended place or residence to enable him to be located should an inquiry be directed.

2) Detention of permanent residents described in A27(1) should be considered only where a strong and clearly identifiable threat to the public can be established.

3) Where a direction for inquiry and a warrant have been issued prior to the person's arriving at the port of entry, the examining officer will normally arrest the person and immediately notify a senior immigration officer, but where this is not practicable (one-man ports, etc.) the officer should contact a police officer for the arrest and detention. Before executing an existing warrant for arrest, the examining officer should first determine the reason for its issuance. If the warrant was issued simply because the person's whereabouts were unknown and he was unaware that he was being sought for inquiry and there is no solid evidence which suggests that he would not now present himself as directed, the person should not be arrested. As in paragraph 1 above, the examining officer should simply take note of his intended place or residence and notify a senior immigration officer.

4) Where a direction is made but no warrant issued prior to the person's arriving at the port of entry, the examining officer will notify a senior immigration officer who may then issue a warrant for arrest pursuant to A104(1) or allow the person to come into Canada and notify the appropriate CIC.

5) A127 ensures that those persons who have acquired and have not lost Canadian domicile under the 1952 Act, cannot be pursued retroactively for past non-subversive, non-narcotic offences, but puts them on notice that their domicile will not protect them against any offence committed under the present Act.

11.32 - 11.34 SPARES

11.35 APPLICATION FOR RETURNING RESIDENT PERMIT

1) A permanent resident who intends to leave Canada for any period of time or who is outside Canada may make an application for a returning resident permit in writing on an IMM. 1227, or orally to an immigration officer (R26(1)).

2) Where an application is made orally, an immigration officer will complete IMM. 1227 and attach to it one of the two photographs, which must be supplied by the applicant.

3) An immigration officer, upon receiving such application, should satisfy himself that the applicant was lawfully landed in Canada. If he deems it advisable and the circumstances allow, he will check with the Query Response Centre to ensure that no deportation order has been made.

4) Form IMM. 1227 will be kept on file by the office at which the application was made for a period of two years from the date of issue of the IMM. 1228.

5) Neither IMM. 1227 nor IMM. 1228 may refer to more than one person.

11.36 REFUSAL OF APPLICATION FOR RETURNING RESIDENT PERMIT

1) In arriving at a decision as to whether a person is entitled to a returning resident permit, a visa/immigration officer must determine whether the applicant has abandoned or will abandon Canada as his place of permanent residence. The type of evidence that should be considered when making such a determination is outlined below (see 11.38 1) and 2)).

2) Where an immigration officer, for any reason, refuses to issue a returning resident permit, such refusal will be reviewed by a senior immigration officer who then may either approve or refuse the application.

3) When a Returning Resident Permit is refused, the applicant's passport shall, where it is available, be stamped to indicate that a Returning Resident Permit has been applied for.

4) Where a Returning Resident Permit is refused because the visa/immigration officer is of the opinion that the applicant has ceased or will cease to be a permanent resident, he should be informed in writing of the basis for the refusal and a copy kept on file. This would provide an officer with ready access to the particulars of the case should a complaint be forthcoming from the applicant. The person concerned should be told that a final determination of his status can only be made by an adjudicator.

11.37 ISSUANCE OF A RETURNING RESIDENT PERMIT

1) Where an immigration officer is satisfied that a permanent resident falls within R26(2), he shall issue a returning resident permit form IMM 1228.

2) An immigration officer will attach the second photograph provided by the applicant and will indicate on the IMM 1228 the period of time for which the returning resident permit is valid. This time will not exceed twelve months from the date of issue unless a longer period of time to a maximum of an additional twelve months is authorized by a senior immigration officer.

3) The immigration or visa officer will imprint the office stamp across the photograph and returning resident permit at the time the IMM 1228 is issued.

+ 4) The second copy of the IMM 1228 should be kept on file at the office of issue for a period equal to the validity of the permit.

11.38 DETERMINING WHEN STATUS HAS BEEN ABANDONED

1) When a person seeks to be allowed to come into Canada as a returning resident and he is not in possession of a returning resident permit, the examining officer should, wherever possible, base his decision as to whether the person has abandoned Canada as his place of residence, on such documentary evidence as the person may present or such as is otherwise available to him. Such documentary evidence might include:

   a) a letter stating that he has been or is employed by a Canadian company operating outside Canada;

   b) a document pertaining to his attending school outside Canada or citing medical reasons for his tardiness in returning to Canada;

   c) notations or foreign visa stamps or forms in the person's passport showing the status he was granted in another country;

   d) any other documentary evidence that gives credence to the person's claim to returning resident status.

2) In the absence of any, or of conclusive documentary evidence, the examining officer will have to base his decision on the retention of permanent resident status on answers given by the person concerned to questions aimed at eliciting the kind of information outlined below, and to any other questions the officer may deem relevant.

   a) the person's intention at the time of departure;

   b) the person's intention at the present time;

   c) how long the person lived in Canada prior to his leaving;

   d) how long the person has been outside Canada;

   e) the purpose for leaving Canada;

   f) the reason for remaining outside Canada;

   g) when the person anticipates returning to Canada on a permanent basis if that is not the purpose of his current journey;

   h) if the person has a job outside Canada;

   i) whether the person is returning to a job in Canada;

   j) where the person's family is (if not in Canada will they be joining him there);

   k) the ties maintained with Canada (relatives, property, financial).

3) In the absence of documentary evidence or in conjunction with such evidence, the answers to these and such other questions as may be relevant will also serve as the basis for the making of decisions as to an applicant's eligibility for a returning resident permit.

+ 4) In the case of children under 14 years of age, presentation of the holder's copy of a form IMM 1000 showing that the person has been landed, will normally suffice to establish his retention of permanent resident status and hence right to come into Canada.

5) Where an examining officer is of the opinion that a person seeking to come into Canada has abandoned this country as his place of permanent residence and therefore cannot be considered a returning resident, he should inform that person that he believes that he has ceased to be a permanent resident but that a final determination of his status can be made only by an adjudicator at an inquiry.

11.39 REPORTS ON PERSONS CLAIMING PERMANENT RESIDENT STATUS

Where an examining officer concludes that a person who claims to be a permanent resident has abandoned Canada and, for this reason decides to report him pursuant to Section 20(1), he shall cite as grounds for the report, the fact that the person is seeking to come into Canada as a returning resident but that in his (the examining officer's) opinion, he has ceased to be a permanent resident. He is, therefore, deemed by law to be an immigrant and, as such, is a member of the class of inadmissible persons described in A19(2)(d) since he has not complied with the requirement to be in possession of an immigrant visa (A9(1)) (see sample 20(1) report at Appendix "A").

11.40 ENTRY AS A VISITOR

1) If the person accepts the examining officer's opinion and is willing to enter Canada as a visitor, he may be allowed to enter so long as the examining officer is satisfied that he complies with requirements for admission as a visitor and that he will leave at the expiry of his visitor's status. The usual terms and conditions of entry may be imposed. If the examining officer is not completely satisfied on both of these points, he shall report the person pursuant to A20(1).

2) In all cases where a person who had sought to come into Canada as a returning resident is allowed entry as a visitor, the person concerned shall be documented on a form IMM. 1097 and the notation "IS 11.40 1)", placed beside the port stamp in his passport. A port file carefully documenting the reasons why the examining officer has concluded that he has lost status, should be created.

11.41 SPARE

11.42 RE-DETERMINATION BY INLAND OFFICES

1) Before reaching a decision concerning the retention of permanent resident status, officers conducting "re-determination" interviews would be well advised to contact the port of entry where it was determined that the person concerned had lost his status.

2) If the CIC Manager is satisfied that the person seeking a redetermination did not intend to abandon Canada, he/she should be given a letter confirming that on the date of the interview, it has been determined by an immigration officer that he/she has retained his/her status as a permanent resident of Canada.

3) If the CIC Manager is not satisfied that the person is a permanent resident, he/she shall inform him/her of the reason for his/her arriving at this conclusion and shall tell him/her that a final determination can be made only by an adjudicator at an inquiry. It should be explained that inquiries are held only where a person overstays his/her status or otherwise contravenes the Act and that by overstaying, he/she risks exposing himself/herself to possible deportation should the adjudicator not rule in his/her favour. A CIC dater stamp should be entered in the person's passport with the notation "IS 11.42" and the initials of the interviewing officer.

11.43 - 11.45 SPARES

11.46 CONFISCATION OF CIIC's AND CIIR's (FORMS IMM. 1000)

1) Paragraph 111(2)(b) of the Act empowers immigration officers to "seize and hold any travel or other document that may be used for the purpose of determining whether a person may be granted admission or may come into Canada". As the form IMM. 1000 is documentary evidence of the grant of landing, it may be used to determine whether the holder may come into Canada. Hence, it may be seized and held <u>temporarily</u> by an examining officer while he/she makes a determination of the holder's status and right to come into Canada.

2) If an examining officer determines that a person who produces a form IMM. 1000 as evidence of status is a permanent resident, he/she must return the form immediately. If the examining officer concludes that the person has ceased to be a permanent resident but allows him/her to leave or admits him/her as a visitor, he/she may not confiscate that person's form IMM. 1000.

3) If the examining officer concludes that the person is no longer a permanent resident and makes a subsection 20(1) report, he/she may seize and retain the form IMM. 1000 until the inquiry has been concluded.

4) Some officers have been seizing and forwarding to Headquarters the landing records (forms IMM. 1000) of persons whom they consider to have lost permanent resident status. If by removing a person's form IMM. 1000, immigration officers are purporting to make a final determination that the person has ceased to be a permanent resident, the Act gives them no such power. Permanent residents retain their status and their right to documentation identifying them as such, until an adjudicator has ruled that they have ceased to be permanent residents.

5) Immigration officers do not have the authority to retain landing records seized during examination unless they have reason to believe that the forms were fraudulently issued or obtained, or were issued to someone other than the holder and thus are being fraudulently used. R49(1)(a) states that documents seized in accordance with A111(2)(b) must be returned to the holder as soon as practicable. However, where an adjudicator has ruled that a person is no longer a permanent resident, a form seized by an immigration officer pursuant to A111(2)(b) may be retained under the authority conferred by A111(2)(c) in order to prevent improper use of the form. Forms seized under A111(2)(b) may be retained under A111(2)(c) in any case where an adjudicator has ruled that the person has ceased to be a permanent resident even if the person is admitted to Canada as a visitor.

6) The power to seize documents needed to determine whether a person is admissible or may come into Canada, does not extend to visa officers abroad since a person's admissibility can only be determined at a port of entry.

11.47 DISPOSITION OF CONFISCATED CIICs WHERE ADJUDICATOR RULES PERMANENT RESIDENT STATUS ABANDONED

Confiscated CIICs should be retained by the office concerned until the case has been reviewed by the Immigration Appeal Board. They should then be forwarded to the Records Manager, NHQ, accompanied by a completed form IMM. 1342 indicating that the subject was held by an adjudicator or the Immigration Appeal Board to have abandoned Canada as his/her place of permanent residence.

11.48 VOLUNTARY SURRENDER OF CIIC's or CIIR's (FORMS IMM. 1000)

1) From time to time, permanent residents who leave Canada with the intention of establishing permanent residence elsewhere surrender their landing records or otherwise make their intentions known to Commission officials. It should be kept in mind that by surrendering the documentary evidence of his/her landing, a person has not automatically ceased to be a permanent resident. Permanent resident status is lost only if a deportation order is made against the person concerned, where an adjudicator rules at an inquiry that he/she has ceased to be a permanent resident, or as the result of a decision by the Immigration Appeal Board which reverses a favourable ruling by an Adjudicator.

2) Voluntarily surrendered forms IMM. 1000 should be forwarded to the Records Manager, NHQ, accompanied by a completed IMM. 1342 giving any stated reason for, and method of surrender, so that the official record of landing can be appropriately notated. This form includes a declaration to the effect that the person concerned intends to abandon Canada as his/her place of permanent residence. Each family member who is old enough to form his/her own intentions concerning the maintenance of permanent residence in Canada should be asked to sign such a declaration.

3) The presence on file at Headquarters of an IMM. 1342 will enable case presenting officers to explore the fact of, and reasons for, surrender at any inquiry that may subsequently be held.

11.49 - ON SPARES

Employment and Immigration Canada Emploi et Immigration Canada

IS 11
APP. "A"

REPORT UNDER SUBSECTION 20(1) OF THE IMMIGRATION ACT, 1976.
RAPPORT ÉTABLI AUX TERMES DU PARAGRAPHE 20(1) DE LA LOI SUR L'IMMIGRATION DE 1976.

HEADQUARTERS' USE ONLY – *RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION CENTRALE*

50

(Reference at IS 11.39)

K 0100 00292

TO SENIOR IMMIGRATION OFFICER – *POUR L'AGENT D'IMMIGRATION SUPÉRIEUR*

TYPE OF CASE – *GENRE DE CAS*: 03

FROM IMMIGRATION OFFICER – *ORIGINE L'AGENT D'IMMIGRATION*

OFFICE FILE NO. – *N° DE RÉFÉRENCE DU BUREAU*

PURSUANT TO SUBSECTION 20(1) OF THE IMMIGRATION ACT, 1976, I HAVE TO REPORT THAT ON
CONFORMÉMENT AU PARAGRAPHE 20(1) DE LA LOI SUR L'IMMIGRATION DE 1976, JE DOIS SIGNALER QUE LE

I EXAMINED
J'AI EXAMINÉ

SURNAME – *NOM DE FAMILLE*: MORRISON

GIVEN NAMES – *PRÉNOMS*: DAVID WILLIAM

NAME FLAG – *INDICATEUR DU NOM*

DATE OF BIRTH
DATE DE NAISSANCE: 1 (D-J) 3 0 (M) 8 1 9 (Y-A) 4 4

PLACE OF BIRTH – *LIEU DE NAISSANCE*: PLYMOUTH ENGLAND

COUNTRY OF BIRTH – *PAYS DE NAISSANCE*: ENGLAND 002

COUNTRY OF CITIZENSHIP – *CITOYEN DE*: UNITED KINGDOM & COLONIES 001

PURSUANT TO SUBSECTION 12(1) OF THE IMMIGRATION ACT, 1976, A PERSON SEEKING TO COME INTO CANADA AS
CONFORMÉMENT AU PARAGRAPHE 12(1) DE LA LOI SUR L'IMMIGRATION DE 1976, PERSONNE DÉSIREUSE D'ENTRER AU CANADA À TITRE DE

_____

IN MY OPINION IT WOULD BE CONTRARY TO THE IMMIGRATION ACT, 1976, AND/OR THE IMMIGRATION REGULATIONS, 1978, TO GRANT ADMISSION TO OR OTHERWISE LET HIM/HER COME INTO CANADA FOR THE FOLLOWING REASONS:
À MON AVIS, LE FAIT DE LUI ACCORDER L'ADMISSION OU LA PERMISSION D'ENTRER AU CANADA IRAIT À L'ENCONTRE DE LA LOI SUR L'IMMIGRATION DE 1976 ET(OU) DU RÈGLEMENT SUR L'IMMIGRATION DE 1978, POUR LA(LES) RAISON(S) SUIVANTE(S):

(1) He is not a Canadian citizen;

(2) He was a permanent resident who has been outside Canada for more than one hundred and eighty-three days in a twelve month period and who has failed to satisfy me that he did not intend to abandon Canada as his place of permanent residence; and

(3) Having failed to satisfy me that he is a permanent resident, he is presumed to be an immigrant and, as such, he is a member of the inadmissible class of persons described in paragraph 19(2)(d) of the Act since he cannot comply with or fulfill the requirements of the Act since he has not made application for and obtained a visa, as required in subsection 9(1) of the Act, before appearing at this port of entry.

DATE SIGNED – *SIGNÉ LE*: 02 (D-J) 09 (M) 80 (Y-A)

OFFICE OF ISSUE – *BUREAU DE DÉLIVRANCE*: Halifax International Airport

IMMIGRATION OFFICER – *AGENT D'IMMIGRATION*

THIS FORM HAS BEEN ESTABLISHED BY THE MINISTER OF EMPLOYMENT AND IMMIGRATION
FORMULAIRE ÉTABLI PAR LE MINISTRE DE L'EMPLOI ET DE L'IMMIGRATION

IMM 1093 (1 80)

SENIOR IMMIGRATION OFFICER
AGENT D'IMMIGRATION SUPÉRIEUR

1

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 11

RÉSIDENTS DE RETOUR

	Paragraphe
POUVOIRS LÉGAUX	
PORTÉE GÉNÉRALE	
Résidents permanents - Droits et responsabilités	11.01
LIGNES DIRECTRICES	
Permis de retour pour résident permanent (IMM 1228)	11.02
Demande de permis de résident permanent	11.03
Délivrance du permis de retour pour résident permanent	11.04
Validité du permis de retour pour résident permanent	11.05
Demandes de renouvellement ou de prolongation d'un permis de retour pour résident permanent	11.06
Permis refusé	11.07
Brefs séjours à l'étranger	11.08
Permis de retour pour résident permanent - Présentation à un point d'entrée	11.09
Libres	11.10 - 11.13
Perte du statut de résident permanent	11.14
Détermination de la renonciation à la résidence permanente	11.15
Les enfants mineurs et le maintien ou la perte du statut de résident permanent	11.16
Libre	11.17
Réexamen du statut des personnes qui décident de séjourner au Canada à titre de visiteurs	11.18
Libre	11.19
Droit d'interjeter appel devant la Commission d'appel de l'immigration	11.20
+ Répudiation/perte de la citoyenneté canadienne	11.21
Libres	11.22 - 11.30
PROCÉDURES	
Résidents de retour visés par le L27(1)	11.31
Libres	11.32 - 11.34
Demande de permis de retour pour résident permanent	11.35
Rejet d'une demande de permis de retour pour résident permanent	11.36
Délivrance d'un permis de retour pour résident permanent	11.37
Détermination du moment où une personne a renoncé à son statut	11.38
Rapport sur les personnes revendiquant le statut de résident permanent	11.39
Admission à titre de visiteur	11.40

	Paragraphe
Libre	11.41
Réexamen par les bureaux au Canada	11.42
Libres	11.43 - 11.45
Confiscation des CIIC et des FIIC (IMM 1000)	11.46
Marche à suivre concernant les CIIC confisqués lorsqu'un arbitre établit que l'intéressé a renoncé à son statut de résident permanent	11.47
Remise volontaire des CIIC ou des FIIC (IMM 1000)	11.48
Et les suivants .... libres	11.49

	Appendice
Rapport établi aux termes du paragraphe 20(1) de la Loi sur l'immigration de 1976	"A"

CHAPITRE 11

RÉSIDENTS DE RETOUR

POUVOIRS LÉGAUX

Loi: 4, 9, 14, 20, 24, 25, 27, 72, 104, 111, 127.

Règlement: 23, 26, 49.

PORTÉE GÉNÉRALE

11.01 RÉSIDENTS PERMANENTS - DROITS ET RESPONSABILITÉS

1) Conformément au paragraphe 4(1) de la Loi sur l'immigration, les résidents permanents ont le droit d'entrer au Canada sauf lorsqu'il est établi que la
* personne concernée est visée au L27(1). Outre le droit d'entrer au Canada, le statut de résident permanent confère directement certains droits et privilèges fondamentaux ou peut ouvrir droit au bénéfice de ces droits et privilèges qui, par leur nature même, ne doivent pas être accordés à la légère pour être ensuite abolis inconsidérément. Il importe donc particulièrement de ne pas supprimer arbitrairement ni de maintenir à mauvais escient l'admissibilité au bénéfice de ce statut et tous les éléments qui s'y rattachent.

2) Le présent chapitre vise à préciser l'objet de la Loi et du Règlement pour ce qui concerne les personnes qui cessent ou qui cesseront d'être des résidents permanents du Canada. Il a pour objet d'aider les agents d'immigration à statuer sur le retour au Canada des résidents permanents qui ont séjourné à l'étranger pendant de longues périodes.

LIGNES DIRECTRICES

11.02 PERMIS DE RETOUR POUR RÉSIDENT PERMANENT (IMM 1228)

Le permis de retour pour résident permanent a été établi pour faciliter le retour au Canada des résidents qui ont de bonnes raisons de demeurer à l'étranger pendant de longues périodes.

11.03 DEMANDE DE PERMIS DE RÉSIDENT PERMANENT

Les résidents permanents qui ont de bonnes raisons de demeurer à l'étranger temporairement, précisément plus de 183 jours, mais qui n'ont pas l'intention d'élire leur domicile permanent ailleurs peuvent faire part de leurs intentions à un agent d'immigration ou à un agent des visas et protéger leur droit de retour au Canada en obtenant un IMM 1228 (Permis de retour pour résident permanent) avant de quitter le Canada ou pendant qu'ils se trouvent à l'étranger (L25(1)).

11.04 DÉLIVRANCE DU PERMIS DE RETOUR POUR RÉSIDENT PERMANENT

À qui peut-on délivrer un permis de retour pour résident permanent et dans quelles circonstances?

1) Les personnes qui respectent les conditions énoncées au R26(2) peuvent obtenir un permis de retour pour résident permanent sous réserve que, de l'avis de l'agent d'immigration, ils n'ont pas cessé ou ne cesseront pas d'être des résidents permanents, comme le prévoit le paragraphe 24(1) de la Loi sur l'immigration. Si la personne qui sollicite un permis de retour peut convaincre l'examinateur qu'elle n'a pas et qu'elle n'avait pas l'intention d'abandonner le Canada comme lieu de résidence permanente et que la raison de son absence est l'une de celles qui sont énoncées au R26(2)c), c'est-à-dire qu'il s'agit d'une raison pour laquelle un résident permanent peut légalement s'absenter du Canada pour une longue période, l'agent d'immigration ou l'agent des visas doit lui délivrer un permis de retour.

2) Il faut se rappeler que la liste des raisons exposées au R26(2)c)(i) à (iii) en vertu desquelles un résident permanent peut légitimement s'absenter du Canada n'est pas exhaustive. Il y a bien d'autres raisons non précisées au R26(2)c) pour lesquelles une personne peut faire de longs séjours à l'étranger sans qu'elle ait pour autant l'intention de renoncer à considérer le Canada comme lieu de sa résidence permanente (p. ex. prendre soin d'un parent gravement malade, faire son service militaire ou être employée par les Nations-Unies).

3) Il ne faudrait pas dissuader les résidents permanents de présenter une demande à cet égard à un bureau à l'étranger uniquement parce qu'ils n'ont pas pour l'instant l'intention de rentrer au Canada. S'il est vrai que l'objet premier du permis de retour est d'aider les examinateurs à confirmer aux points d'entrée au Canada le statut du titulaire par rapport à l'immigration, ces permis peuvent également servir aux agents des gouvernements étrangers à établir le statut au Canada du titulaire. Le permis de retour pourrait également être utile si le titulaire devait soudainement revenir au Canada.

11.05 VALIDITÉ DU PERMIS DE RETOUR POUR RÉSIDENT PERMANENT

1) Un permis de retour pour résident permanent ne doit être valide que pour la période indiquée sur l'IMM 1228. Cette période ne doit pas dépasser douze mois à compter de la date de délivrance, à moins qu'une période plus longue jusqu'à un maximum de douze mois supplémentaires ne soit autorisée par un agent d'immigration supérieur (R26). Le permis n'est pas ouvert; il faut y indiquer la période effective durant laquelle le résident permanent compte séjourner à l'étranger.

2) Le titulaire d'un permis de retour pour résident permanent peut présenter celui-ci un certain nombre de fois à un point d'entrée jusqu'à l'expiration de sa durée de validité.

11.06 DEMANDES DE RENOUVELLEMENT OU DE PROLONGATION D'UN PERMIS DE RETOUR POUR RÉSIDENT PERMANENT

Si un résident permanent se trouve à l'étranger après la date de validité indiquée sur son permis de retour, il peut solliciter un nouvel IMM 1228 de la façon prescrite. Une nouvelle demande est nécessaire, mais une mention appropriée peut être inscrite dans les espaces du permis initial réservés à une prolongation. Les mêmes règles qui régissent la délivrance des permis de retour pour résident permanent s'appliquent aussi à la prolongation des permis (cf. les R26(1), (2) et (3)).

11.07 PERMIS REFUSÉ

1) L'agent d'immigration ou l'agent des visas refusera de délivrer un permis de retour pour résident permanent lorsqu'il est d'avis (et que cet avis est partagé par un agent d'immigration supérieur) que le requérant a cessé d'être un résident permanent parce qu'il a quitté, qu'il quittera le Canada ou qu'il s'est absenté du Canada avec l'intention de renoncer à le considérer comme lieu de résidence permanente ou encore lorsque le requérant a fait l'objet d'une ordonnance d'expulsion.

2) Un agent des visas ou un agent d'immigration peut refuser de délivrer un permis à tout résident permanent qui invoque des raisons de quitter le Canada ou de demeurer à l'étranger qui ne figurent pas au R26(2)c)(i) à (iii) et que l'agent ne considère pas comme étant de bonnes raisons de s'absenter du Canada pour une longue période. Il ne faut pas interpréter le R26(2)c)(iv) de telle façon qu'il empêche la délivrance d'un permis à presque toute personne sauf à celle qui quitte le Canada pour une des raisons mentionnées au R26(2)c)(i)(ii) ou (iii). À moins que la raison du requérant ne soit pas fondée ou qu'elle ne suscite de sérieux doutes quant à ses intentions de vivre au Canada, ou encore s'il ne fournit aucune raison de son absence, il faut lui accorder le bénéfice du doute. Voici un exemple qui pourrait entraîner le refus de délivrer un permis de retour pour résident permanent: un requérant qui retourne dans son pays d'origine pour reprendre une affaire qu'il avait lancée ou un poste qu'il occupait avant d'obtenir son statut de résident permanent (les personnes qui ont acquis la résidence permanente comme mesure de protection contre l'évolution de la conjoncture dans leur pays d'origine).

3) Il faut se rappeler que les motifs invoqués par l'agent des visas ou l'agent d'immigration concernant la renonciation à la résidence permanente lorsqu'il lui faut décider de délivrer ou non un permis de retour ne sont valides que dans ce contexte. Le fait qu'un agent des visas ou un agent d'immigration décide qu'une personne qui demande un permis de retour pour résident a renoncé à considérer le Canada comme lieu de sa résidence permanente ne signifie pas que cette dernière a cessé d'être un résident permanent. Une décision finale concernant le statut ne peut être prise que par un arbitre à une enquête.

11.08 BREFS SÉJOURS À L'ÉTRANGER

Un séjour prévu ou effectif à l'étranger ne constitue pas un motif valable de retirer à un résident permanent son permis de retour. Les personnes qui, pour des fins manifestement temporaires, comptent séjourner à l'étranger moins de 183 jours doivent être informées de ce qui suit: le fait de s'absenter pour de brèves périodes, par exemple pour des vacances ou de brefs séjours chez des amis ou des parents empêche rarement un résident permanent d'entrer au Canada, de sorte qu'il n'est pas nécessaire d'obtenir un permis. Néanmoins, si une personne sollicite un permis, elle peut en obtenir un.

11.09 PERMIS DE RETOUR POUR RÉSIDENT PERMANENT - PRÉSENTATION À UN POINT D'ENTRÉE

1) Lorsqu'il est présenté à un point d'entrée, le permis de retour pour résident permanent indique, sauf si l'on apporte la preuve du contraire, que le titulaire n'a pas renoncé à considérer le Canada comme lieu de sa résidence permanente. Les résidents n'ont pas besoin d'être munis d'un permis de retour pour être réadmis au Canada, et ce dernier ne constitue pas non plus une garantie que le titulaire sera admis au Canada.

2) Le fait d'être muni d'un permis de retour pour résident permanent signifie bien que le titulaire a été examiné par un agent d'immigration et que ce dernier est persuadé que le titulaire n'a pas cessé d'être un résident permanent. Comme les motifs auxquels tient l'intention du requérant de demeurer au Canada ont été soigneusement étudiés avant qu'un permis lui soit délivré, il ne devrait pas être nécessaire de lui faire subir un long examen lorsqu'il présente son permis au point d'entrée à moins qu'il n'existe de bonnes preuves que le titulaire a cessé d'être un résident permanent ou que le permis a été obtenu par des moyens frauduleux.

11.10 - 11.13 LIBRES

11.14 PERTE DU STATUT DE RÉSIDENT PERMANENT

1) Les personnes qui ont fait l'objet d'une ordonnance sont déchues de leur statut de résident permanent (L24(1)b)) à moins que l'ordonnance n'ait été infirmée ou qu'un sursis à l'exécution n'ait été accordé en vertu du L75(1). Le L24(2) stipule qu'un résident permanent qui se trouve à l'étranger plus de 183 jours (six mois) au cours d'une période de douze mois (ces jours sont cumulatifs, c'est-à-dire qu'ils peuvent être le résultat d'une seule absence

du Canada ou de plusieurs absences qui se chiffrent à plus de 183 jours au cours d'une période de douze mois) est réputé avoir renoncé à considérer le Canada comme lieu de sa résidence permanente, sauf s'il établit le contraire à la satisfaction d'un agent d'immigration ou d'un arbitre (cf. le 11.15(2) ci-dessous).

2) Le fait d'être absent plus de 183 jours au cours d'une période de douze mois ne signifie pas que la personne en cause est déchue d'office de son statut de résident permanent. Le L24(1)a) précise que le facteur qui détermine si une personne est susceptible de perdre son statut de résident permanent, c'est son intention de continuer à considérer le Canada comme lieu de sa résidence permanente ou d'y renoncer. Même si la durée de l'absence peut être un indice des intentions d'une personne, elle ne constitue pas le seul facteur déterminant.

3) Le chiffre de 183 jours dont il est question au L24(2) comme étant la période après laquelle une personne "est réputée avoir renoncé à considérer le Canada comme lieu de sa résidence permanente, sauf si elle établit le contraire à la satisfaction d'un agent d'immigration ou d'un arbitre" est important dans la mesure où il détermine sur qui retombera le fardeau de la preuve. Le résident permanent qui se trouve à l'étranger plus de 183 jours au cours d'une période de douze mois est tenu d'établir à la satisfaction de l'examinateur ou de l'arbitre qu'il n'a pas renoncé à considérer le Canada comme lieu de sa résidence. Si son absence est inférieure à 183 jours, c'est alors la Commission qui doit prouver qu'il avait l'intention de renoncer à son statut de résident permanent au Canada.

4) À moins qu'il n'y ait de fortes raisons de croire qu'une personne qui s'est absentée du Canada moins de 183 jours a cessé d'être un résident permanent, il faut lui accorder le bénéfice du doute et l'admettre au Canada à titre de résident de retour. Les personnes qui séjournent à l'étranger plus de 183 jours et qui ne sont pas munies d'un permis de retour pour résident permanent doivent être réputées avoir satisfait au fardeau de la preuve (cf. les 11.38(1) et (2)) si elles ont produit de solides arguments étayant le fait qu'elles n'avaient pas l'intention de renoncer au Canada comme lieu de leur résidence.

11.15 DÉTERMINATION DE LA RENONCIATION À LA RÉSIDENCE PERMANENTE

1) C'est l'arbitre au cours de l'enquête qui prend la décision finale quant à savoir si une personne a cessé d'être un résident permanent et qu'elle n'a de ce fait plus le droit d'être admise au Canada à titre de résident de retour. Les dossiers officiels du Ministère continueront d'indiquer que le statut de la personne est celui d'un résident permanent tant qu'une décision définitive n'aura pas été rendue.

Le L24(2) stipule qu'une personne qui se trouve à l'étranger plus de 183 jours au cours d'une période de douze mois est réputée avoir renoncé à considérer le Canada comme lieu de sa résidence permanente, sauf si elle établit le contraire à la satisfaction de l'agent d'immigration ou de l'arbitre. Toutefois, la Loi est rédigée de telle façon que l'agent d'immigration ne peut rendre qu'une décision provisoire dans les cas où il estime que la personne en cause a cessé d'être un résident permanent. De même qu'il peut se prononcer de façon définitive quant à l'admissibilité d'une personne dans les seuls cas où il décide d'accorder à l'intéressé l'autorisation de séjour et le statut qu'il sollicite, la décision que prend l'examinateur quant à la conservation ou à la perte du statut de résident permanent n'est définitive que dans les cas où il se prononce en faveur de cette personne.

3) Si l'examinateur est convaincu qu'une personne sollicitant l'admission au Canada à titre de résident de retour a quitté le Canada ou s'en est absentée avec l'intention de renoncer à considérer le Canada comme lieu de sa résidence permanente, il doit soit établir contre cette personne un rapport (aux termes du L20(1) - cf. le 11.39)) qu'il adressera à un agent d'immigration supérieur indiquant que cette personne sollicite l'admission à titre d'immigrant sans être munie d'un visa d'immigrant, permettre à cette personne de quitter le Canada immédiatement ou lui accorder l'admission au Canada en vertu de tout autre statut (cf. le 11.40). Le fait de permettre à une personne de quitter volontairement le Canada ou de l'admettre à titre de visiteur ne constitue pas une décision définitive quant à savoir si la personne a cessé d'être un résident permanent, pas plus que l'acceptation tacite de la perte de son statut par la personne en cause.

11.16 LES ENFANTS MINEURS ET LE MAINTIEN OU LA PERTE DU STATUT DE RÉSIDENT PERMANENT

1) La Commission d'appel de l'immigration a décidé dans le cas de Troy Anthony D'Souza qu'on ne peut prêter à un enfant de moins de 14 ans l'intention de renoncer à considérer le Canada comme son lieu de résidence permanente.

2) Sauf dans le cas d'une personne visée par une ordonnance d'expulsion, un enfant qui possède le statut de résident permanent et qui quitte le Canada pour acquérir ailleurs la résidence et qui, avant son quatorzième anniver saire de naissance, désire revenir au Canada pour y réétablir résidence doit être considéré comme une personne qui n'a pas perdu son statut de résident permanent.

3) Un résident permanent qui, avant d'avoit quatorze (14) ans, quitte le Canada pour s'établir ailleurs et qui, après l'âge de quatorze (14) ans, revient au Canada pour y résider de nouveau doit être considéré comme une personne qui a conservé le statut de résident permanent s'il est revenu au Canada dès qu'il a pu le faire après avoir atteint l'âge (14 ans) où il pourra choisir son lieu de résidence et faire part de son intention aux agents d'immigration.

4) Cette exigence, c.-à-d. revenir au Canada "dès qu'il a pu le faire après avoir atteint l'âge de" ne doit pas être interprétée comme étant l'obligation de venir au Canada dès l'âge de 14 ans. Il faut plutôt tenir compte des circonstances de l'espèce. Il est tout à fait concevable qu'une personne ne puisse avoir cette possibilité qu'une fois devenue financièrement indépendante de ses parents.

11.17 LIBRE

11.18 RÉEXAMEN DU STATUT DES PERSONNES QUI DÉCIDENT DE SÉJOURNER AU CANADA À TITRE DE VISITEURS

1) Si une personne qui cherche à être admise au Canada à titre de résident de retour, mais qui accepte d'y séjourner à titre de visiteur, se présente ultérieurement à un centre d'immigration pour faire changer son statut et obtenir celui de résident de retour, il faut lui faire subir une entrevue pour déterminer si elle a renoncé à considérer le Canada comme lieu de sa résidence permanente. C'est le directeur de CIC et, si ce n'est pas possible, un agent d'immigration supérieur, qui doit diriger ces entrevues. Il appartient dans tous les cas au directeur de CIC de rendre la décision définitive. Si la personne concernée peut convaincre celui-ci qu'elle n'avait pas l'intention de renoncer à considérer le Canada comme lieu de sa résidence permanente, elle peut être autorisée à y demeurer à titre de résident permanent (cf. le 11.42). Toute décision négative concernant le statut de résident permanent ne peut influer sur son statut de visiteur, s'il est toujours valide.

2) Les examinateurs ne doivent pas conclure que le paragraphe (1) ci-dessus les autorisent à renvoyer ces personnes aux bureaux au Canada aux fins de l'examen de leur statut. La procédure décrite ci-haut autorise simplement qu'une seconde décision soit prise dans les cas où la personne concernée a de fortes et bonnes raisons de croire que la décision rendue au point d'entrée était mauvaise et décide subséquemment d'essayer de faire rectifier son statut.

11.19 LIBRE

11.20 DROIT D'INTERJETER APPEL DEVANT LA COMMISSION D'APPEL DE L'IMMIGRATION

La Cour d'appel fédérale a décidé que la Commission d'appel de l'immigration a compétence pour administrer les preuves et établir les faits sur lesquels repose le droit d'appel (c.-à-d. le fait que l'appelant possède le statut de résident permanent) dans les cas où un arbitre a conclu que l'intéressé n'est plus un résident permanent parce qu'il a quitté le Canada ou est demeuré à l'étranger, son intention étant de renoncer à considérer le Canada comme lieu de sa résidence permanente. Cette compétence s'applique que le L24(2) entre ou non en ligne de compte.

+ 11.21 RÉPUDIATION/PERTE DE LA CITOYENNETÉ CANADIENNE

1) De l'avis du Service juridique, une personne qui a répudié sa citoyenneté ne retrouve pas le statut de résident permanent, mais séjournerait plutôt au Canada sans statut. En outre, une personne qui acquiert la citoyenneté canadienne cesse d'être résident permanent. En substance, le fait d'acquérir la citoyenneté implique la perte du statut de résident permanent, ce qui vient appuyer l'article 2 de la Loi sur l'immigration selon lequel un résident permanent est une personne qui n'a pas acquis la citoyenneté canadienne.

2) Les personnes qui ont répudié ou perdu leur citoyenneté canadienne séjournent au Canada sans statut et les mesures pertinentes prévues au L27(2) peuvent alors être appliquées si ces personnes rentrent dans une des sous-catégories énoncées dans ce paragraphe;

3) Des mesures en vertu du L27(2)e) ne seraient pas indiquées étant donné que la notion de statut de visiteur ne s'appliquerait pas.

11.22 - 11.30 LIBRES

PROCÉDURES

11.31 RÉSIDENTS DE RETOUR VISÉS PAR LE L27(1)

1) Lorsqu'un résident permanent que l'on croit visé au L27(1) cherche à entrer au Canada, il y sera admis à titre de résident de retour (à la condition qu'il n'ait pas renoncé à considérer le Canada comme lieu de sa résidence permanente), et il fera l'objet d'un rapport aux termes de l'alinéa pertinent du L27(1). L'examinateur doit obtenir suffisamment de renseignements au sujet du lieu où l'intéressé compte résider pour lui permettre de le retrouver au cas où la tenue d'une enquête serait ordonnée.

2) Il ne faut envisager la possibilité de faire détenir les résidents permanents visés au L27(1) que lorsqu'il est manifeste qu'ils constituent une menace pour le public.

3) Lorsqu'une directive prévoyant la tenue d'une enquête et un mandat ont été délivrés avant l'arrivée de la personne en cause au point d'entrée, l'examinateur mettra habituellement celle-ci en état d'arrestation et en avisera immédiatement un agent d'immigration supérieur. Toutefois, lorsqu'il ne peut le faire (p. ex. s'il est le seul agent en poste à un point d'entrée, etc.), l'agent doit communiquer avec un policier aux fins de l'arrestation et de la détention de la personne en cause (p.c.). Avant d'exécuter un mandat d'arrestation qui a été délivré, l'examinateur doit d'abord établir pourquoi il a été délivré. S'il a été délivré parce que les allées et venues de la p.c. n'étaient pas connues et que celle-ci ignorait être recherchée aux fins de la tenue d'une enquête et qu'il n'existe pas de preuves solides qu'elle ne s'y présenterait pas maintenant comme on lui a ordonné de le faire, il ne faut pas la mettre en état d'arrestation. Conformément au paragraphe (1) ci-dessus, l'examinateur doit simplement prendre note du lieu où l'intéressé compte résider et en informer un agent d'immigration supérieur.

4) Lorsqu'une directive prévoyant la tenue d'une enquête est émise, mais qu'aucun mandat n'est délivré avant l'arrivée de la personne en cause (p.c.) au point d'entrée, l'examinateur en informera un agent d'immigration supérieur qui peut alors délivrer un mandat d'arrestation conformément au L104(1) ou autoriser la p.c. à entrer au Canada et aviser le CIC compétent.

* 5) Le L127 garantit que les personnes qui ont acquis et qui n'ont pas perdu le domicile canadien en vertu de la Loi sur l'immigration de 1952 ne peuvent être poursuivies de manière rétroactive pour des infractions antérieures non liées à des actes subversifs ni au traffic de stupéfiants, mais il les informe que le fait de posséder ce domicile ne les protège pas contre toute infraction à la Loi actuelle.

11.32 - 11.34 LIBRES

11.35 DEMANDE DE PERMIS DE RETOUR POUR RÉSIDENT PERMANENT

1) Un résident permanent qui compte quitter le Canada pour une période déterminée ou qui se trouve à l'étranger peut solliciter un permis de retour pour résident permanent au moyen d'un IMM 1227 ou le faire de vive voix à un agent d'immigration (R26(1)).

2) Lorsqu'une demande est présentée de vive voix, un agent d'immigration remplira un IMM 1227 et y joindra deux photos que doit lui fournir le requérant.

3) Au reçu d'une telle demande, un agent d'immigration doit s'assurer que le requérant a légalement obtenu le droit d'établissement du Canada. S'il le juge à propos et si les circonstances le permettent, il vérifiera auprès du centre des données pour s'assurer qu'aucune ordonnance d'expulsion n'a été rendue contre l'intéressé.

4) Le bureau où la demande a été présentée conservera l'IMM 1227 dans ses dossiers pour une période de deux ans à compter de la date à laquelle l'IMM 1228 a été délivré.

5) Ni l'IMM 1227 ni l'IMM 1228 ne peuvent concerner plus d'une personne.

11.36 REJET D'UNE DEMANDE DE PERMIS DE RETOUR POUR RÉSIDENT PERMANENT

1) Avant de se prononcer quant à savoir si une personne a droit à un permis de retour pour résident permanent, l'agent d'immigration ou l'agent des visas doit établir si le requérant a renoncé ou a l'intention de renoncer à considérer le Canada comme lieu de sa résidence permanente. Les preuves dont il faut alors tenir compte sont exposées ci-dessous (cf. les 11.38(1) et (2)).

2) Lorsque pour une raison quelconque un agent d'immigration refuse de délivrer un permis de retour pour résident, l'agent d'immigration supérieur étudiera les motifs de ce refus et approuvera ou rejettera ensuite la demande.

3) Lorsqu'une demande de permis de retour est rejetée, il faut estampiller le passeport du requérant pour indiquer qu'un permis a été sollicité.

4) Lorsque le permis de retour est refusé parce que l'agent des visas ou l'agent d'immigration est d'avis que le requérant a cessé ou cessera d'être un résident permanent, il faut informer ce dernier par écrit des motifs du refus et conserver un double au dossier. Ainsi, si le requérant adresse une plainte, l'agent aura rapidement accès aux renseignements sur le cas. Il faut informer la personne en cause que seul un arbitre peut rendre une décision concernant son statut.

11.37 DÉLIVRANCE D'UN PERMIS DE RETOUR POUR RÉSIDENT PERMANENT

1) Lorsqu'un agent d'immigration est convaincu qu'un résident permanent est visé au R26(2), il lui délivrera un IMM 1228 (permis de retour pour résident permanent).

2) Un agent d'immigration joindra la seconde photo fournie par le requérant et indiquera sur l'IMM 1228 la période de validité du permis de retour pour résident permanent qui ne devra pas dépasser douze mois à compter de la date de délivrance à moins qu'un agent d'immigration supérieur n'autorise une période supplémentaire d'au plus douze mois.

3) L'agent d'immigration ou l'agent des visas apposera le timbre du bureau sur la photo et le permis de retour lors de la délivrance de l'IMM 1228.

+ 4) Le bureau de délivrance doit conserver la deuxième feuille de l'IMM 1228 tant et aussi longtemps que le permis demeure valide.

11.38 DÉTERMINATION DU MOMENT OÙ UNE PERSONNE A RENONCÉ À SON STATUT

Preuves de la renonciation

1) Lorsqu'une personne sollicite l'admission au Canada à titre de résident de retour, mais qu'elle n'est pas munie d'un permis de retour pour résident permanent, l'examinateur doit, dans la mesure du possible, fonder sa décision quant à savoir si la personne a renoncé à considérer le Canada comme lieu de sa résidence permanente, sur les preuves documentaires que la personne pourra produire ou toute autre preuve dont il pourra prendre connaissance. Il peut s'agir entre autres:

a) d'une lettre indiquant qu'elle a été et qu'elle est à l'emploi d'une société canadienne exerçant des activités à l'étranger;

b) d'un document appartenant à l'établissement d'enseignement que l'intéressé fréquente à l'étranger ou indiquant les raisons médicales qui justifient ses longues absences;

c) de mentions, de visas étrangers ou encore de formulaires joints au passeport de la personne indiquant le statut qui lui a été accordé dans un autre pays;

d) de toute autre preuve documentaire qui étaye la revendication du statut de résident de retour par la personne en cause.

2) Si aucune des preuves documentaires précitées ni aucune autre preuve concluante ne peuvent être fournies, l'examinateur devra fonder sa décision sur les réponses données par la personne en cause aux questions ayant pour objet de préciser les renseignements exposés ci-dessous et à toute autre question que l'agent estime pertinente:

a) l'intention de l'intéressé au moment de son départ;

b) l'intention actuelle de l'intéressé;

c) la durée de sa résidence au Canada avant son départ;

d) la durée de son séjour à l'étranger;

e) l'objet de son départ;

f) les raisons de son absence;

g) la date à laquelle la personne prévoit revenir de façon permanente au Canada si ce n'est pas son intention actuelle;

h) si la personne a un emploi à l'extérieur du Canada;

i) si la personne revient occuper un emploi au Canada;

j) le lieu de résidence de la famille de l'intéressé (si elle ne se trouve pas au Canada, viendra-t-elle le rejoindre?);

k) les attaches au Canada (parents, propriété, intérêts financiers).

3) À défaut de preuves documentaires, ou conjointement avec ces preuves, les réponses à ces questions et à toutes autres questions pertinentes serviront également de fondement à l'arbitre qui doit décider si un requérant a droit au permis de retour pour résident permanent.

+ 4) Pour ce qui concerne les enfants de moins de 14 ans, il suffira habituellement à l'intéressé de présenter sa copie de l'IMM 1000 indiquant qu'il a déjà obtenu le droit d'établissement pour prouver qu'il a conservé son statut de résident permanent et, par conséquent, le droit d'entrer au Canada.

5) Lorsque l'examinateur est d'avis que la personne qui cherche à y être admise a renoncé à considérer le Canada comme lieu de sa résidence permanente et qu'elle ne peut de ce fait être considérée comme un résident de retour, il doit informer cette personne qu'à son avis elle a cessé d'être un résident permanent, mais que la décision finale quant à son statut ne peut être rendue que par un arbitre à une enquête.

11.39 RAPPORT SUR LES PERSONNES REVENDIQUANT LE STATUT DE RÉSIDENT PERMANENT

Lorsqu'un examinateur établit qu'une personne revendiquant le statut de résident permanent a renoncé à considérer le Canada comme lieu de sa résidence permanente et que, pour cette raison, il décide de la signaler aux termes du L20(1), il doit indiquer dans le rapport que cette personne sollicite l'admission au Canada à titre de résident de retour, mais qu'il est d'avis (l'examinateur) qu'elle a cessé d'être un résident permanent. De par la Loi, il est donc censé être un immigrant et, comme tel, un membre de la catégorie de personnes non admissibles visées au L19(2)d) puisqu'il ne possède pas de visa d'immigrant comme l'exige le L9(1) (cf. l'échantillon de rapport établi aux termes du L20(1) figurant à l'appendice A).

11.40 ADMISSION À TITRE DE VISITEUR

1) Si la personne en cause est d'accord avec l'examinateur et si elle accepte d'être admise au Canada à titre de visiteur, elle peut être autorisée à séjourner au Canada tant que l'examinateur sera convaincu qu'elle répond aux exigences relatives à l'admission des visiteurs et qu'elle quittera le pays à l'expiration de son statut de visiteur. Les conditions habituelles d'autorisation de séjour peuvent être imposées. Si l'examinateur n'est pas entièrement convaincu de ces points, il doit signaler la personne en cause dans un rapport établi en vertu du L20(1).

2) Lorsqu'une personne ayant sollicité l'admission au Canada à titre de résident de retour est autorisé à y séjourner en tant que visiteur, elle doit être inscrite sur un IMM 1097 et dans son passeport, la mention "IS 11.40(1)" doit figurer vis-à-vis du timbre du point d'entrée. Il faut ouvrir au point d'entrée un dossier indiquant les raisons pour lesquelles l'examinateur a établi que l'interressé a perdu son statut.

11.41 LIBRE

11.42 RÉEXAMEN PAR LES BUREAUX AU CANADA

1) Avant de rendre une décision au sujet de la conservation du statut de résident permanent, les agents qui procèdent aux entrevues concernant le réexamen du statut seraient bien avisés de communiquer avec le point d'entrée lorsqu'il a été établi que la personne en cause a perdu son statut.

2) Si le directeur du CIC est persuadé que la personne sollicitant un réexamen n'avait pas l'intention de renoncer à considérer le Canada comme lieu de sa résidence permanente, il faut lui remettre une lettre confirmant que le jour de l'entrevue un agent d'immigration a établi qu'elle n'a pas renoncé à son statut.

3) Si le directeur de CIC n'est pas convaincu que l'intéressé est un résident permanent, il doit l'informer des motifs de sa décision et lui signaler qu'une décision finale ne peut être rendue que par un arbitre à une enquête. Il faut préciser qu'une enquête n'est tenue que lorsqu'une personne ne respecte pas les conditions mises à son statut ou par ailleurs enfreint la Loi et qu'elle risque par le fait même d'être expulsée si l'arbitre ne statue pas en sa faveur. Il faut apposer dans le passeport de l'intéressé le timbre dateur du CIC, y inscrire la mention "IS 11.42" et le préposé à l'entrevue doit y apposer ses initiales.

11.43 - 11.45 LIBRES

11.46 CONFISCATION DES CIIC ET DES FIIC (IMM 1000)

1) Le L111(2)b) de la Loi habilite les agents d'immigration à "saisir et à détenir tous documents, notamment ceux de voyage, pouvant servir à déterminer si une personne peut obtenir l'admission ou peut entrer au Canada". Comme l'IMM 1000 est une preuve documentaire que le droit d'établissement a été octroyé, il peut être utilisé pour déterminer si le titulaire peut entrer au Canada. Un examinateur peut donc le saisir et le garder temporairement en attendant qu'il détermine le statut du titulaire et son droit d'entrer au Canada.

2) Si un examinateur décide qu'une personne qui présente un IMM 1000 comme preuve de son statut est un résident permanent, il doit sur-le-champ remettre le formulaire à son titulaire. Si l'examinateur est d'avis que la personne a perdu son statut de résident permanent, mais qu'il l'autorise à quitter le Canada ou s'il l'y admet à titre de visiteur, il ne peut confisquer l'IMM 1000 de la personne concernée.

3) Si l'examinateur estime que la personne en cause a perdu son statut de résident permanent et s'il établit à son sujet un rapport aux termes du L20(1), il peut saisir l'IMM 1000 et le garder jusqu'à la fin de l'enquête.

4) Certains agents saisissent et gardent l'IMM 1000 (fiche relative au droit d'établissement) des personnes qu'ils considèrent avoir perdu leur statut de résident permanent. Si, en saisissant l'IMM 1000 d'une personne, les agents d'immigration cherchent à rendre un décision définitive portant que la personne concernée n'est plus un résident permanent, la Loi ne les habilite pas à le faire. Les résidents permanents conservent leur statut et leur droit de posséder les documents qui les identifient comme tels jusqu'à ce qu'un arbitre décide qu'ils ne sont plus des résidents permanents.

5) Les agents d'immigration ne sont pas habilités à garder les fiches relatives au droit d'établissement saisis au cours de l'examen, à moins qu'ils n'aient de bonnes raisons de croire que ces formulaires ont été délivrés ou obtenus frauduleusement ou qu'ils ont été remis à une personne autre que le titulaire et donc été utilisés de façon illicite. Le R49(1)a) dispose que tout document saisi en application du L111(2)b) doit être remis à son titulaire le plus tôt possible. Toutefois, lorsqu'un arbitre a décidé qu'une personne n'est plus un résident permanent, les formulaires saisis par un agent d'immigration conformément au L111(2)b) peuvent être conservés en vertu des pouvoirs conférés à cet agent selon le L111(2)c) pour empêcher l'utilisation irrégulière du formulaire. Les formulaires saisis aux termes du L111(2)b) peuvent être conservés en vertu du L111(2)c) dans tout cas où un arbitre a décidé que l'intéressé a cessé d'être un résident permanent même s'il a été admis au Canada à titre de visiteur.

6) Les agents des visas à l'étranger ne sont pas habilités à saisir les documents requis pour déterminer si une personne est admissible ou si elle peut entrer au Canada puisque ces formalités ne peuvent être accomplies qu'à un point d'entrée.

11.47 MARCHE À SUIVRE CONCERNANT LES CIIC CONFISQUÉS LORSQU'UN ARBITRE ÉTABLIT QUE L'INTÉRESSÉ A RENONCÉ À SON STATUT DE RÉSIDENT PERMANENT

Le bureau compétent doit conserver les CIIC confisqués jusqu'à ce que la Commission d'appel de l'immigration ait étudié le cas. Ils doivent ensuite être envoyés au gestionnaire des Documents du Ministère, AC, et être accompagnés d'un IMM 1342 dûment rempli portant qu'un arbitre ou la Commission d'appel de l'immigration a jugé que l'intéressé a renoncé à considérer le Canada comme lieu de sa résidence permanente.

11.48 REMISE VOLONTAIRE DES CIIC OU DES FIIC (IMM 1000)

1) Il arrive parfois que des résidents permanents qui quittent le Canada avec l'intention d'établir leur résidence permanente ailleurs remettent leur fiche relative au droit d'établissement ou qu'ils fassent par ailleurs connaître leur intention aux fonctionnaires de la Commission. À remarquer que lorsqu'une personne remet la preuve documentaire qu'elle a obtenu le droit d'établissement, elle ne cesse pas automatiquement d'être un résident

permanent. Elle ne perd ce statut que si elle fait l'objet d'une ordonnance d'expulsion ou qu'un autre arbitre en décide ainsi à une enquête ou par suite d'une décision de la Commission d'appel de l'immigration qui casse une décision favorable rendue par un arbitre.

2) Les IMM 1000 remis volontairement doivent être envoyés au gestionnaire des Documents du Ministère, AC, accompagnés d'un IMM 1342 dûment rempli indiquant la raison pour laquelle ils ont été remis et la méthode employée à cette fin pour que la fiche officielle relative au droit d'établissement puisse être annotée comme il convient. Ce formulaire comprend une déclaration portant que la personne concernée compte renoncer à considérer le Canada comme lieu de sa résidence permanente. Il faut demander à chaque membre de la famille qui est assez âgé pour décider s'il demeurera en permanence au Canada de signer une telle déclaration.

3) L'IMM 1342 conservé à l'Administration centrale permettra aux agents chargés de présenter les cas d'examiner les faits et les raisons concernant la remise de ce formulaire à toute enquête pouvant ultérieurement être tenue.

11.49 ET LES SUIVANTS...LIBRES

Employment and Immigration Canada Emploi et Immigration Canada

REPORT UNDER SUBSECTION 20(1) OF THE IMMIGRATION ACT, 1976.
RAPPORT ÉTABLI AUX TERMES DU PARAGRAPHE 20(1) DE LA LOI SUR L'IMMIGRATION DE 1976.

IS 11
APP. "A"

HEADQUARTERS USE ONLY — *RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION CENTRALE*

5 0 (Référence au IS 11.39)

K 0100 00476

TO SENIOR IMMIGRATION OFFICER - *POUR L'AGENT D'IMMIGRATION SUPÉRIEUR*

TYPE OF CASE — *GENRE DE CAS*: 0 3

FROM IMMIGRATION OFFICER - *ORIGINE: L'AGENT D'IMMIGRATION*

OFFICE FILE NO. — *N° DE RÉFÉRENCE DU BUREAU*

PURSUANT TO SUBSECTION 20(1) OF THE IMMIGRATION ACT, 1976, I HAVE TO REPORT THAT ON
CONFORMÉMENT AU PARAGRAPHE 20(1) DE LA LOI SUR L'IMMIGRATION DE 1976, JE DOIS SIGNALER QUE LE

I EXAMINED
J'AI EXAMINÉ

SURNAME — *NOM DE FAMILLE*: L A T U L I P P E

GIVEN NAMES - *PRÉNOMS*: J E A N P A U L

NAME FLAG — *INDICATEUR DU NOM*

DATE OF BIRTH
DATE DE NAISSANCE: J 1 3 M 0 8 Y-A 1 9 4 4

PLACE OF BIRTH — *LIEU DE NAISSANCE*: N I C E F R A N C E

COUNTRY OF BIRTH - *PAYS DE NAISSANCE*: FRANCE 0 2 2

COUNTRY OF CITIZENSHIP — *CITOYEN DE*: FRANCE 0 2 2

PURSUANT TO SUBSECTION 12(1) OF THE IMMIGRATION ACT, 1976, A PERSON SEEKING TO COME INTO CANADA AS
CONFORMÉMENT AU PARAGRAPHE 12(1) DE LA LOI SUR L'IMMIGRATION DE 1976, PERSONNE DÉSIREUSE D'ENTRER AU CANADA À TITRE DE
_____
IN MY OPINION IT WOULD BE CONTRARY TO THE IMMIGRATION ACT, 1976, AND/OR THE IMMIGRATION REGULATIONS, 1978, TO GRANT ADMISSION TO OR OTHERWISE LET HIM/HER COME INTO CANADA FOR THE FOLLOWING REASONS:
À MON AVIS, LE FAIT DE LUI ACCORDER L'ADMISSION OU LA PERMISSION D'ENTRER AU CANADA IRAIT À L'ENCONTRE DE LA LOI SUR L'IMMIGRATION DE 1976 ET(OU) DU RÈGLEMENT SUR L'IMMIGRATION DE 1978, POUR LA(LES) RAISON(S) SUIVANTE(S):

1) Il n'est pas citoyen canadien;

2) Il s'agit d'un résident permanent qui a séjourné à l'étranger pendant plus de cent quatre-vingt-trois jours au cours d'une période de douze mois et qui n'a pu me convaincre qu'il n'avait pas l'intention de renoncer à considérer le Canada comme lieu de sa résidence permanente; et

3) Comme il n'a pu me convaincre qu'il est résident permament, je suppose qu'il s'agit d'un immigrant et, comme tel, il rentre dans la catégorie de personnes non admissibles visées au L19(2)(d) du fait qu'il ne peut répondre aux exigences de la Loi étant donné qu'il n'a pas sollicité ni obtenu un visa, comme l'exige le L9(1), avant de se présenter à ce point d'entrée.

DATE SIGNED — *SIGNÉ LE*: J 2 M 0 9 Y-A 8 0

OFFICE OF ISSUE — *BUREAU DE DÉLIVRANCE*: Aéroport international d'Halifax

IMMIGRATION OFFICER — *AGENT D'IMMIGRATION*

THIS FORM HAS BEEN ESTABLISHED BY THE MINISTER OF EMPLOYMENT AND IMMIGRATION
FORMULAIRE ÉTABLI PAR LE MINISTRE DE L'EMPLOI ET DE L'IMMIGRATION

IMM 1093 (1 80)

SENIOR IMMIGRATION OFFICER
AGENT D'IMMIGRATION SUPÉRIEUR

1

CHAPTER 12

COUNSELLING

GENERAL INTENT

12.01 NECESSITY OF COUNSELLING IMMIGRANTS

Together with the selection of immigrants goes the need to prepare them for their new lives by informing them of living and working conditions in Canada, and of the cultural differences they will encounter. Immigrants coming from a totally alien background will require counselling of greater depth and detail than those coming from a country such as the U.S. Information is to be provided through publications, audio visual material, personal interviews, and group counselling if appropriate.

12.02 NECESSITY OF COUNSELLING VISITORS

* All visitors granted authorization to study or engage in employment and those tourists requiring visitor visas, will be counselled prior to entry about their rights and obligations. All other persons calling at posts before visiting Canada should be similarly counselled.

12.03 - 12.05 SPARES

GUIDELINES

12.06 TOPICS TO BE INCLUDED IN COUNSELLING

All immigrants are to be counselled on the following topics prior to admission:

1) Informational Hand-Outs

In addition to counselling all immigrants, students, temporary workers and tourists on the following topics prior to admission, posts abroad and CICs are to maintain and hand out (or mail out, as applicable) copies of related CEIC publications as indicated in the following paragraphs. Full details on how to obtain supplies of the publications (and how to verify that local * supplies are up to date) are contained in the Catalogue of Stocked Items and Decentralized Forms.

2) General Immigrant Counselling

a) Hospital Insurance and Medical Care

Information is to be provided on the availability and costs of hospital and medical insurance in the province of destination. (Cat. # WH 5011 E or F - Canada Fact Sheet - Hospital & Medical Care Insurance)

b) Pension Plans and Old Age Security

The Canada Pension Plan and Old Age Security provisions are to be explained together with the availability of supplementary private pension plans.

c) Unemployment Insurance and Social Insurance Number

The Canadian Unemployment Insurance provisions are to be explained and contributions and benefits outlined together with the requirement of having a Social Insurance Number. (Cat. # PN 311/4/79 - How To Apply For a Social Insurance Number (S.I.N.) by Mail)

d) Housing

Information on the availability of housing in the community to which the immigrant is destined is to be provided, including the cost of rental and purchase. (Cat. # WH 5008 E or F - Canada Fact Sheet - Accommodation)

e) Purchase of Property in Canada

Immigrants are to be advised of the mechanics of purchasing property in Canada. However, persons abroad who propose the purchase of Canadian properties are to be warned that no final step should be taken until their immigration application has been finally approved. When a

prospective immigrant asks the advice of an Immigration officer concerning the selection of a reliable business agency or legal firm to assist with property or business transactions or to help with personal problems, the Immigration officer must refrain from recommending or even mentioning names of specific agencies established in the community (see also IS 12.17).

f) Education

The Canadian system of education is to be explained to all immigrants especially to those with school age children.

g) Employment

The general availability of employment in the immigrant's field is to be outlined together with the prevailing rate of unemployment in the area.

h) Social Benefits

Information is to be provided on Family Allowances, Workmen's Compensation, Family and Child Welfare, Children's Aid Societies, Voluntary Organizations, etc. (Cat. # WH 5009 E or F - Canada Fact Sheet - Social Benefits)

i) Language

The bilingual fact in Canada is to be explained, and the difficulties which will be encountered by someone settling in Canada without Canadian language abilities are to be emphasized in appropriate cases.

j) Customs

* Information must be given on customs regulations pertaining to goods brought to Canada by an immigrant.

k) Taxation

The system of taxation in Canada is to be explained including income tax, property tax, sales tax, etc. (Cat. # WH 5010 E or F - Canada Fact Sheet - Taxation)

l) Cost of Living

Information is to be given on the cost of living in Canada and should be related, if possible, to the expected annual income of the immigrant.

m) Role of Canada Employment Centres and Canada Immigration Centres

Immigrants are to be advised of the responsibility of Canada Employment Centres and Canada Immigration Centres, and of the services available at these offices. (Cat. # WH 3028 - The CIC in the Community and Cat. # WH 5046 - Important Information for Applicants)

n) Labour Market Policy

Relevant employment programs are to be explained to immigrants, especially the Canada Manpower Training and Industrial Training Programs and the Mobility Program.

o) Settlement Arrangements

Immigrants are to be advised of the necessity of having sufficient liquid assets on arrival in Canada to cover initial settlement costs including housing, clothing and nourishment. (Cat. # WH 5026 - Immigrant Settlement & Adaptation Program)

p) Canadian Churches' Interest in Meeting Immigrants

Immigrants are to be informed that churches in Canada are anxious to welcome them and to help them in their settlement.

q) Citizenship

Immigrants will be advised to contact Citizenship Registration, Secretary of State, Terrasses de la Chaudière, 15 Eddy St., Hull, P.Q. K1A 0M5 as soon as possible after their arrival in Canada to obtain details leading * to their becoming Canadian citizens.

3) Specialized Immigrant Counselling

a) Tradesmen

Information is to be provided on apprenticeships, licensing, educational requirements, documents required, unions, wages, hours and conditions of employment. Tradesmen with tools will be advised to bring them in their hand luggage, where practicable, or be prepared to purchase tools after arrival. The Canadian custom of tradesmen supplying their own hand tools should be pointed out to immigrants. The applicable "Canadian Occupational Entry Requirement" will be given to the applicant.

b) Professionals

Information is to be provided on licensing, documents required and salaries, and the applicant will be given any applicable "Canadian Occupational Entry Requirement". All professionals will be advised of the difficulties they may experience in obtaining employment in their profession, and those requiring registration or licensing in order to practice will be required to sign the statement at Appendix "F" to IS 4. Professionals, especially physicians and surgeons, will be advised of differences between the licensing requirements of the provinces.

c) Entrepreneurs and Self-Employed Applicants

Those persons intending to establish or invest in a business, purchase a farm, or be otherwise self-employed in Canada will have their proposals referred to the applicable provincial or regional authorities for an opinion as to the proposals' feasibility, in accordance with IS 4.33, 4.34 and 4.35. When practical, such persons should be encouraged to make an exploratory trip to Canada before finalizing their immigration plans. (Cat. # WH 5007 - Canada (We Mean Business) - with insert "Canada - We Mean Farming Too")

d) Retired Persons

Counselling of persons intending to retire in Canada should emphasize the cost of living, the importance of speaking English or French, Old Age Security, the possibility of transferring any pension benefits, medical and hospital insurance plans available and their limitations, and retirement homes.

4) Visitor Counselling

a) Workers

All visitors with employment authorizations are to be advised of their rights and obligations while in Canada, including the limitations of their status, and the social benefits to which they are entitled. (Cat. # WH 5015 - Working Temporarily in Canada, Cat. # WH 5032/82B - Foreign
* Domestic Workers in Canada).

b) Students

All visitors granted permission to study are to be counselled prior to entry, on their rights and on the limitations of their status. Employment is prohibited for them and their dependants unless authorized, and sufficient financial resources are required to support themselves and any accompanying dependants and to pay for their return transportation.
* (Cat. # WH 5033B - Studying in Canada - Facts for Foreign Students).

c) Others

All other visitors should also be told prior to entry that they must have sufficient assets at their disposal to finance their stay, as well as evidence of paid return transportation. Visitors will be advised that the Immigration officer at the port-of-entry will determine the maximum duration of their stay and that departure must be effected before their permission to stay expires. (Cat. # WH 5018 - Visiting Canada - Your Entry & Temporary Stay, and Cat. # W 1102 - Visitors Please Note).

d) Accompanying Dependants or Workers and/or Students

Although the spouse or unmarried son or daughter of a person in possession of a valid and subsisting student or employment authorization is not required to obtain a student authorization before appearing at a port of entry (R15(2)), they are to be counselled abroad about the need to obtain a student authorization prior to commencing a course at a school in Canada.

5) Other Counselling Material

In addition to specific pamphlets, as mentioned in 1) to 4) above, as applicable, there are several general information booklets which contain information on cost of living, education, etc., i.e., Cat. # WH 5012 E or F - Introduction to Canada, Cat. # 5024 E or F - Living in Canada - A Guide for new Immigrants, and Cat. # WH 5034/82 - Your Rights Under Canada's Immigration Law.

12.07 - 12.10 SPARES

PROCEDURES

12.11 - 12.13 SPARES

12.14 IMMIGRANTS TO BE MET AT DESTINATION

Visa officers will determine what assistance immigrants require at final destination in Canada, and whether or not they should be met by officers of the Commission. In those cases where the decision is that an immigrant should be met at destination, a telex will be sent to the port of entry and, if appropriate, to the CEC at final destination, outlining the circumstances of the case, travel details, and requesting assistance upon arrival.

12.15 SPARE

12.16 SIN PROCEDURES AT VISA OFFICES ABROAD

1) Visa offices provide and verify SIN card applications for immigrants, visitors and permit holders destined to the Canadian labour market, (i.e., for working members of immigrant families and holders of IMM 1102s). Visa offices will have items 1 to 16 of the "Applications for a Social Insurance Number" (S-9 or the revised EMP 2780 S-9) completed for the persons described above. The forms may be completed by a member of the staff or by the applicant prior to, or at, the interview.

2) It is essential that the information given on the SIN application be legible, in ink, and identical to the corresponding items on the forms IMM 1000 and IMM 1102, since when endorsed by an examining officer at the port of entry, these forms will serve as primary documentation for a SIN card. Posts should also ensure that identity is confirmed by appropriate supporting documentation when the SIN application is verified.

3) Item 5 of the SIN application is for a definite Canadian address only. Persons who do not have a Canadian address will be advised that they must provide this after arrival in Canada.

12.17 FEDERAL CROWN LAND (HOMESTEADING)

Except for those areas included in National Parks, Indian Reserves, the Northwest Territories and the Yukon (all administered by the Federal Department of Public Works), public lands available for farm settlement in Canada are under the jurisdictions of the provincial governments. See Appendix "A" - Parts 1 and 2, as applicable.

12.18 ON...SPARES

FEDERAL CROWN LAND

GENERAL INFORMATION

1. Lands held by Canada (the federal government) are usually required for specific operational or program purposes of the various federal departments.

2. If no longer required for those purposes, the lands are normally designated for disposal and offered first to other federal departments and agencies; if no interest is indicated at that level, the lands are usually offered to the particular provincial government in whose province they are located and, after that, to the local municipal government.

3. If no interest is expressed by those agencies and there are no other factors such as sale to adjoining owners, current occupants, or community organizations, etc., the surplus lands may be placed on the open market for disposal by public tender call.

4. Public awareness of surplus lands being made available is generally by way of local and area newspaper advertising, posting of the premises and public notices as considered necessary in the circumstances and by written notification to interested parties.

5. The regional offices of Public Works Canada, whose responsibility it is to dispose of surplus lands, maintain mailing lists of interested parties; anyone wishing to be placed on such a list may write to the particular region concerned at the addresses on the attached list, advising of general or particular interests and requesting that his name be included on the mailing list.

6. Leasing of federal land for private purposes, where permitted, is either arranged through the particular federal agency responsible for the property in question, or Public Works Canada on its behalf. Further information may be obtained locally, if there is a federal presence at the site, or through the regional offices of Public Works Canada listed on the attached.

7. More information on surplus lands currently available, specific procedures, authorities, timing, etc., may be obtained from the listed regional offices.

01-83

FEDERAL CROWN LAND

REGIONAL OFFICES - PUBLIC WORKS CANADA

ATLANTIC REGION - (Nova Scotia, New Brunswick, P.E.I. and Newfoundland)

Regional Manager
Real Estate Services
Public Works Canada
Atlantic Region
P.O. Box 2247
1190 Barrington Street
Halifax, Nova Scotia
B3J 3C9

Attention: Manager, Acquisition and Disposal

QUEBEC REGION - (Quebec, except for National Capital Region)

Regional Manager
Real Estate Services
Public Works Canada
Quebec Region
2001 University Street
Montreal, Quebec
H3A 1K3

Attention: Manager, Acquisition and Disposal

NATIONAL CAPITAL REGION - (Parts of Eastern Ontario, north to North Bay, together with Temiscamingue, Pontiac and Gatineau Electoral Districts in Quebec)

Manager
Real Estate Services
Public Works Canada
National Capital Region
L'Esplanade Laurier
140 O'Connor Street
Ottawa, Ontario
K1A 0M3

Attention: Manager, Acquisition and Disposal

ONTARIO REGION - (Ontario, except for National Capital Region)

Regional Manager
Real Estate Services
Public Works Canada
Ontario Region
4900 Yonge Street
Willowdale, Ontario
M2N 6A6

Attention: Manager, Acquisition and Disposal

WESTERN REGION - (Manitoba, Saskatchewan, Alberta and Northwest Territories)

Regional Manager
Real Estate Services
Public Works Canada
Western Region
9925 - 109th Street
Edmonton, Alberta
T5K 2J8

Attention: Manager, Acquisition and Disposal

PACIFIC REGION - (British Columbia and Yukon Territory)

Regional Manager
Real Estate Services
Public Works Canada
Pacific Region
1166 Alberni Street
Vancouver, British Columbia
V6E 3Z3

Attention: Manager, Acquisition and Disposal

PROVINCIAL CROWN LAND

(AND THE TERRITORIES)

GENERAL INFORMATION

1. In general, most undeveloped land in Canada not already set aside for specific purposes or not yet in private ownership is administered by the provincial or territorial government within whose jurisdiction it is located.

2. Information regarding vacant Crown lands within the provinces or territories may be obtained by writing or contacting the appropriate offices of the various governments on the attached list.

3. Each province or territory has its own policies and regulations governing use or disposal of land under its control. As these policies differ from province to province and may change from time to time, no attempt is made to provide complete up-to-date information on the land use policy of any particular province. However, where a general position is known, that information is provided on the attached list, for convenience only.

4. Further inquiries on this and other individual aspects of a province's land program should be directed to the province in question.

5. Tax sales, i.e. the sale of land for taxes, are the responsibility of the particular province or the local municipality involved. Interested parties should determine the proper source and contact the same for further information.

PROVINCIAL CROWN LAND

(AND THE TERRITORIES)

CONTACTS FOR INFORMATION

BRITISH COLUMBIA - Ministry of Lands, Parks and Housing
Parliament Buildings
Victoria, British Columbia
V8V 1X4

ALBERTA - Land Division
Department of Energy and Natural Resources
Legislative Building
Edmonton, Alberta
T5K 2B6

SASKATCHEWAN - Department of Agriculture
Lands Branch
Walter Scott Building
3085 Albert Street
Regina, Saskatchewan
S4S 0B1

MANITOBA - Lands Branch
Department of Natural Resources
Box 18
1495 St. James Street
Winnipeg, Manitoba
R3H 0W9

ONTARIO - General Province-wide Inquiries:
Lands Administration Branch
Ministry of Natural Resources
Whitney Block
99 Wellesley Street West
Toronto, Ontario
M7A 1W3

NOTE: Crown land for homesteading is NOT available in Ontario.

QUEBEC - Department of Energy and Resources
General Direction of Territorial Affairs
Land Grants Division
200 B Chemin Ste. Foy
Quebec City, Quebec
G1R 4X7

Telephone (418) 643-4714

NEW BRUNSWICK - Director of Crown Lands
Department of Natural Resources
P.O. Box 6000
Centennial Building
Fredericton, New Brunswick
E3B 5H1

Telephone (506) 453-2513

NOTE: New Brunswick does not have a homesteading or colonization program. Crown lands are disposed of by public auction. Agricultural inquiries should be addressed to the Department of Agriculture and Rural Development, Fredericton.

NOVA SCOTIA - Director of Land Acquisition and Registry
Department of Lands and Forests
P.O. Box 698
Halifax, Nova Scotia
B3J 2T9

PRINCE EDWARD ISLAND - Crown Property Controller
Properties and Surveys
Department of Highways and Public Works
11 Kent Street
P.O. Box 2000
Charlottetown, P.E.I.
C1A 7N8

Telephone (902) 892-7431

NEWFOUNDLAND - Lands Branch
Department of Forestry Resources and Lands
Howley Building
Higgins Line
St. John's, Newfoundland
A1C 5T7

Telephone (709) 737-3085

Telex 016-4021

YUKON TERRITORY - Supervisor of Lands
Department of Indian and Northern Affairs
Yukon Government Administration Building
Whitehorse, Yukon Territory
Y1A 3V1

Telephone (413) 668-5151

NORTHWEST TERRITORIES - Regional Manager
Department of Indian and Northern Affairs
P.O. Box 1500
Yellowknife, N.W.T.
X0E 1H0

Telephone (403) 920-8165

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 12

COUNSELLING

		Paragraphe
	PORTÉE GÉNÉRALE	
	Nécessité de conseiller les immigrants	12.01
	Nécessité de conseiller les visiteurs	12.02
	Libres	12.03 - 12.05
	LIGNES DIRECTRICES	
*	Counselling: Questions à traiter	12.06
	Libres	12.07 - 12.10
	PROCÉDURES	
*	Libres	12.11 - 12.13
	Accueil des immigrants au lieu de destination	12.14
	Libre	12.15
	Formalités relatives au NAS - Bureaux des visas à l'étranger	12.16
+	Terres de la Couronne (Exploitation rurale)	12.17
	Et les suivants ... Libres	12.18

		Appendice
+	Terres de la Couronne fédérale	A - partie 1
+	Terres de la Couronne provinciale (ou territoriale)	A - partie 2

CHAPTER 12

COUNSELLING

PORTEE GENERALE

12.01 NÉCESSITÉ DE CONSEILLER LES IMMIGRANTS

La sélection des immigrants ne va pas sans la nécessité de préparer ces derniers à leur nouvelle vie en les informant des conditions de vie et de travail au Canada ainsi que des différences culturelles qui existent. Les immigrants provenant d'un milieu totalement étranger auront besoin de conseils plus détaillés et plus approfondis que ceux qui viennent des Etats-Unis, par exemple. Ces renseignements doivent être offerts grâce à des publications, à des présentations audio-visuelles, à des entrevues personnelles et à des séances de counselling de groupe, au besoin.

12.02 NÉCESSITÉ DE CONSEILLER LES VISITEURS

* Tous les visiteurs ayant obtenu un permis de séjour pour étudiant ou un permis de travail et les touristes qui doivent être munis d'un visa de visiteur seront conseillés au sujet de leurs droits et obligations avant d'être autorisés à séjourner au Canada. Toutes les autres personnes qui se présentent aux bureaux à l'étranger avant de se rendre au Canada doivent être conseillées de la même façon.

12.03 - 12.05 LIBRES

LIGNES DIRECTRICES

12.06 COUNSELLING: QUESTIONS À TRAITER

Tous les immigrants doivent être conseillés sur les questions suivantes avant d'être admis au Canada:

1) Distribution de dépliants

Non seulement tous les immigrants, les étudiants, les travailleurs temporaires et les touristes doivent être conseillés sur les questions suivantes avant d'être admis au Canada, mais les postes à l'étranger et les CIC doivent avoir sur place et distribuer (ou envoyer par courrier, s'il y a lieu) des exemplaires des publications pertinentes de la CEIC nommées dans les paragraphes suivants. La marche à suivre pour obtenir des stocks de ces publications (et pour vérifier que les stocks des bureaux sont à jour) est
* indiquée dans le "Catalogue des articles stockés et formulaires décentralisés".

2) Counselling des immigrants - Généralités

a) Assurance-hospitalisation et assurance-maladie

Des renseignements doivent être offerts sur la possibilité de bénéficier de l'assurance-hospitalisation et de l'assurance-maladie et du coût de ces régimes dans la province de destination. (Cat. n° WH 5011 E ou F - Fiche de renseignements sur le Canada - Hôpital et soins médicaux)

b) Régimes de pension et sécurité de la vieillesse

Il faut faire connaître le Régime des pensions du Canada et les dispositions relatives à la sécurité de la vieillesse de même que mentionner la possibilité de bénéficier d'autres régimes de pension du secteur privé.

c) Assurance-chômage et numéro d'assurance sociale

Il faut faire état des dispositions concernant l'assurance-chômage au Canada, les cotisations et les prestations, de même que de la nécessité d'avoir un numéro d'assurance sociale. (Cat. n° PN 311/4/79 - Comment demander un numéro d'assurance sociale (NAS) par lettre)

d) Logement

Des renseignements doivent être offerts sur la disponibilité du logement dans la collectivité où les immigrants comptent s'établir, et il faut faire connaître les coûts de location et d'achat. (Cat. n° WH 5008 E ou F - Fiche de renseignements sur le Canada - Le logement).

e) Achat de biens au Canada

Les immigrants doivent être informés des formalités liées à l'achat de biens au Canada. Toutefois, les personnes se trouvant à l'étranger qui ont l'intention d'acheter des biens canadiens doivent être avisées qu'aucune mesure définitive ne devrait être prise tant que leur demande n'a pas reçu l'approbation finale. Lorsqu'un immigrant éventuel demande l'avis d'un agent d'immigration au sujet du choix d'une agence ou d'une étude fiable pour l'aider à mener à bien ses transactions immobilières ou commerciales ou pour l'aider à régler certains problèmes personnels, l'agent d'immigration doit s'abstenir de recommander et même de mentionner le nom d'agences établies dans la collectivité. (cf. également l'IS 12.17)

f) Education

Le système scolaire canadien doit être expliqué à tous les immigrants, surtout à ceux qui ont des enfants d'âge scolaire.

g) Emploi

Il faut faire connaître aux immigrants le nombre de débouchés qui existent dans le métier ou la profession qu'ils exercent, de même que le taux régnant du chômage dans la région.

h) Avantages sociaux

Des renseignements sont donnés sur les allocations familiales, l'indemnisation des accidents du travail, l'assistance sociale, les sociétés de protection de l'enfance et les mouvements bénévoles, etc. (Cat. n° WH 5009 E ou F - Fiche de renseignements sur le Canada - Avantages sociaux)

i) Langues

Le Canada étant un pays bilingue, il faut souligner, au besoin, les difficultés que pourraient éprouver certaines personnes qui ne sont pas familières avec les langues officielles du Canada.

j) Douanes

* Il faut exposer les règlements douaniers concernant les biens qu'un immigrant peut apporter au Canada.

k) Taxation

Il faut également faire mention de la formule de taxation au Canada, notamment l'impôt sur le revenu, l'impôt foncier, la taxe des ventes, etc. (Cat. n° WH 5010 E ou F - Fiche de renseignements sur le Canada - Taxation)

1) Coût de la vie

Des renseignements sont donnés sur le coût de la vie au Canada et doivent se rapporter, dans la mesure du possible, au revenu annuel prévu de l'immigrant.

m) Rôle des Centres d'emploi du Canada et des Centres d'Immigration

Les immigrants sont informés des attributions des Centres d'emploi du Canada et des Centres d'Immigration Canada de même des services qui y sont offerts. (Cat. n° WH 3028 - Le CIC et la collectivité et cat. n° WH 5046 - Renseignements importants à l'intention des requérants)

n) Programmes de la politique de la population active

Il convient de faire connaître aux immigrants les programmes d'emploi pertinents, notamment le Programme de formation de la main-d'oeuvre du Canada, le Programme de formation dans l'industrie ainsi que le Programme de mobilité.

o) Dispositions relatives à l'établissement

Les immigrants sont avisés qu'ils doivent être munis des fonds suffisants, en espèces, à leur arrivée au Canada pour couvrir les frais initiaux liés à l'établissement, notamment le logement, les vivres et l'habillement. (Cat. N° WH 5026 - Programme d'établissement et d'adaptation des immigrants)

p) Intérêt manifesté par les Eglises au Canada à l'égard des immigrants

Les immigrants sont informés que les Eglises au Canada sont désireuses de les accueillir et de les aider à s'établir.

q) Citoyenneté

Il sera conseillé aux immigrants de communiquer avec l'Enregistrement de la citoyenneté, Secrétariat d'État, Terrasses de la Chaudière, 15, rue Eddy, Hull (Québec) K1A 0M5 dès que possible après leur arrivée au Canada afin d'obtenir des renseignements concernant l'acquisition de
* la citoyenneté canadienne.

3) Counselling de groupes spéciaux d'immigrants

a) Hommes de métier

Des renseignements doivent être offerts sur l'apprentissage, les autorisations nécessaires, les exigences liées à la scolarité, les documents exigés, les syndicats, les salaires, les heures de travail et

les conditions d'emploi. Les hommes de métier qui possèdent leurs propres outils sont priés de les apporter dans un sac à main, si possible, ou alors d'acheter des outils à leur arrivée au Canada. Il faut souligner aux immigrants que, selon l'usage canadien, les hommes de métier fournissent leurs propres outils. Il faut remettre au requérant la brochure "Professions au Canada - Conditions d'exercice" qui convient.

b) Professions libérales

Des renseignements sont offerts sur les autorisations nécessaires, les documents exigés et les salaires et l'on remet au requérant la brochure "Professions au Canada - Conditions d'exercice" qui convient. Toutes les personnes exerçant des professions libérales seront informées des difficultés qu'elles peuvent éprouver à trouver un emploi dans leur profession et celles qui ont besoin d'une autorisation pour exercer leur profession seront tenues de signer la déclaration qui figure à l'appendice F du IS 4. Les membres des professions libérales, notamment les médecins et les chirurgiens, doivent être informés des différences qui existent dans les conditions d'exercice de leur profession, selon les provinces.

c) Entrepreneurs et travailleurs autonomes

Les personnes qui ont l'intention d'exploiter une entreprise ou d'investir dans une entreprise, d'acheter une ferme ou de travailler à leur propre compte au Canada seront priées de soumettre leurs propositions aux autorités provinciales ou régionales compétentes pour obtenir leur avis quant aux chances de réalisation de celles-ci conformément aux IS 4.33, 4.34 et 4.35. Dans la mesure du possible, il faut encourager ces personnes à faire un voyage d'exploration au Canada avant d'accomplir les formalités liées à l'immigration. (Cat n° WH 5007 - Canada - Parlons d'affaires - avec encart "Canada - Parlons aussi d'agriculture").

d) Retraités

Les retraités qui ont l'intention de s'installer au Canada doivent être informés du coût de la vie, de l'importance de parler français ou anglais, de la sécurité de la vieillesse, de la possibilité de faire transférer leurs prestations de retraite, des régimes d'assurance-hospitalisation et d'assurance-maladie, des limites de ces derniers et des foyers pour personnes âgées.

4) Counselling des visiteurs

a) Travailleurs

Tous les visiteurs qui ont un permis de travail doivent être informés de leurs droits et obligations pendant qu'ils se trouvent au Canada, notamment des restrictions relatives à leur statut et des prestations d'assurance sociale auxquelles ils ont droit. (Cat. n WH 5015 - Emploi temporaire au Canada, Cat. n° WH 5032/82B - Employés de maison étrangers
* au Canada).

b) Étudiants

Tous les visiteurs titulaires d'un permis de séjour pour étudiant doivent être conseillés avant d'obtenir l'autorisation de séjour au sujet de leurs droits et des limites que leur impose leur statut. Ces personnes de même que les personnes à leur charge n'ont pas droit d'exercer un emploi à moins d'avoir un permis de travail, et elles doivent disposer des ressources financières suffisantes pour subvenir à leurs besoins et à ceux des personnes à leur charge de même que pour payer leur voyage de retour. (Cat. n° WH 5033B - Etudes au Canada - Renseignements à
* l'intention des étudiants étrangers).

c) Autres visiteurs

Tous les autres visiteurs doivent également être informés avant d'être autorisés à séjourner au Canada qu'ils doivent disposer des fonds suffisants pour couvrir les frais engagés pendant leur séjour et fournir la preuve que leur billet de retour est payé. Ils seront en outre avisés que l'agent d'immigration au point d'entrée déterminera la durée maximale de leur séjour et que leur départ doit s'effectuer avant l'expiration de leur autorisation de séjour. (Cat. n° WH 5018 - Visite au Canada - Autorisation de séjour et séjour temporaire, et Cat. n° W 1102 - Avis au visiteurs).

d) Personnes à charge qui accompagnent des travailleurs et(ou) des étudiants

Le conjoint ou le fils ou la fille non marié(e) du titulaire d'un permis de séjour pour étudiant ou d'un permis de travail valide n'est pas tenu d'obtenir un permis de séjour pour étudiant avant de se présenter à un point d'entrée (R15(2)), mais ils doivent être informés à l'étranger qu'ils doivent l'obtenir avant le début du cours dans un établissement d'enseignement au Canada.

5) Autres publications relatives au counselling

En plus des dépliants particuliers nommés dans les paragraphes 1) à 4) ci-dessus, selon le cas, on peut offrir plusieurs dépliants d'information générale où figurent des renseignements sur le coût de la vie, le système d'éducation, etc., notamment, Cat. n° WH 5012 E ou F - Le Canada, un pays à découvrir, Cat. n° 5024 E ou F - La vie au Canada - Un guide à l'intention des immigrants et Cat. n° WH 5034/82 - La loi canadienne sur l'immigration et vos droits.

12.07 - 12.10 LIBRES

PROCÉDURES

* 12.11 - 12.13 LIBRES

12.14 ACCUEIL DES IMMIGRANTS AU LIEU DE DESTINATION

Les agents des visas détermineront l'aide dont les immigrants ont besoin au lieu de destination final au Canada et si les agents de la Commission doivent ou non les accueillir. Lorsqu'il est décidé d'accueillir l'immigrant au lieu de destination, un télex sera envoyé au point d'entrée et, s'il y a lieu, au CEC se trouvant au lieu de destination final pour indiquer les circonstances entourant le cas, les modalités du voyage et l'aide requise à l'arrivée.

12.15 LIBRE

12.16 FORMALITÉS RELATIVES AU NAS - BUREAUX DES VISAS À L'ÉTRANGER

1) Les bureaux des visas fournissent les formulaires de demande de carte d'assurance sociale aux immigrants, aux visiteurs et aux titulaires de permis qui comptent se joindre à la population active canadienne (par exemple, aux membres actifs des familles d'immigrants et aux titulaires d'un IMM 1102) et les vérifient. Les bureaux des visas veilleront à ce que les cases 1 à 16 du formulaire "Demande de numéro d'assurance sociale" (le S-9 ou l'EMP 2780 S-9 révisé) soient remplies pour les personnes précitées. Ce formulaire peut être rempli par un membre du personnel ou par l'intéressé avant ou pendant l'entrevue.

2) Il faut que les renseignements donnés sur le formulaire de demande pour un numéro d'assurance sociale soient lisibles, écrits à l'encre et identiques aux renseignements figurant sur les formulaires IMM 1000 et IMM 1102, étant donné que lorsqu'ils seront approuvés par un examinateur au point d'entrée ces formulaires constitueront les documents de base pour l'obtention d'une carte d'assurance sociale. Les bureaux doivent également veiller à ce que l'identité soit confirmée au moyen de documents à l'appui lorsqu'il s'agit de vérifier une demande de NAS.

3) Il ne faut remplir la case 5 de la demande de NAS que si l'intéressé a une adresse précise au Canada. Les personnes qui n'en ont pas doivent fournir ces renseignements après leur arrivée au Canada.

\+ 12.17 TERRES DE LA COURONNE (EXPLOITATION RURALE)

À l'exception des régions qui se trouvent dans les parcs nationaux, les réserves indiennes, les territoires du Nord-Ouest et le Yukon (toutes administrées par le ministère fédéral des Travaux publics), les terres publiques disponibles pour l'exploitation rurale au Canada relèvent de la compétence des gouvernements provinciaux, cf. l'appendice A - Parties 1 et 2, selon le cas.

12.18 ET LES SUIVANTS...LIBRES

TERRES DE LA COURONNE FÉDÉRALE

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Les terrains qui appartiennent au Canada (gouvernement fédéral) sont habituellement destinés à des fins d'exploitation précises ou nécessaires à la réalisation des programmes des divers ministères fédéraux.

2. Les terrains qui ne sont plus requis à ces fins sont normalement déclarés excédentaires à des fins d'amélioration et offerts en premier lieu à d'autres ministères et organismes fédéraux; si ces derniers ne manifestent aucun intérêt à l'égard de ces terrains, ils sont en général offerts au gouvernement de la province où ils sont situés et, par la suite, aux autorités municipales de l'endroit.

3. Si ces organismes ne font preuve d'aucun intérêt pour les terrains et si aucun autre facteur n'entre en ligne de compte, comme la vente aux propriétaires des terrains attenants, aux occupants actuels ou à des organismes communautaires, etc., les terrains excédentaires peuvent être offerts sur le marché libre aux fins d'aliénation par appel d'offres ouvert.

4. En générale, on informe le public des terrains excédentaires disponibles par voie d'annonces dans les journaux de la localité ou de la région d'affichage sur les lieux, d'annonces publiques, si les circonstances l'exigent, et par le truchement d'une notification aux parties intéressées.

5. Les responsables des bureaux régionaux de Travaux publics Canada, à qui incombe la responsabilité d'aliéner les terrains excédentaires, conservent une liste d'envoi des parties intéressées; toute personne intéressée peut écrire à la région concerné dont l'adresse figure sur la liste des régions ci-jointe, en informant le responsable de son intérêt d'ordre général ou particulier, et en demandant que son nom soit inscrit sur la liste d'envoi.

6. La location à des organismes de secteur privé de terrains fédéraux, si l'autorisation en est donnée, peut se faire par l'intermédiaire de l'organisme fédéral responsable ou par Travaux publics Canada au nom de ce dernier. De plus amples renseignements peuvent être obtenus sur place si des représentants du gouvernement fédéral s'y trouvent, ou des bureaux régionaux de Travaux publics Canada figurant sur la liste ci-jointe.

7. D'autres renseignements concernant les terrains excédendaires actuellement disponibles, les modalités particulières, les autorités à contacter et les délais, peuvent être obtenus des bureaux régionaux de Travaux publics Canada figurant sur la liste.

01-82

TERRES DE LA COURONNE FÉDÉRALE

BUREAUX RÉGIONAUX - TRAVAUX PUBLICS CANADA

RÉGION DE L'ATLANTIQUE - (Nouvelle-Écosse, Nouveau-Brunswick, I.-du-P.-É. et Terre-Neuve)

Administrateur régional
Services de l'immobilier
Travaux publics Canada
Région de l'Atlantique
C.P. 2247
1190, rue Barrington
Halifax (Nouvelle-Écosse)
B3J 3C9

À l'attention du chef, Division de l'acquisition et de l'alinéation

RÉGION DU QUÉBEC - (Le Québec, excepté Région de la Capitale nationale)

Administrateur régional
Services de l'immobilier
Travaux publics Canada
Région du Québec
2001, rue Université
Montréal (Québec)
H3A 1K3

À l'attention du chef, Division de l'acquisition et de l'alinéation

RÉGION DE LA CAPITALE NATIONALE - (Parties de l'Est de l'Ontario, Nord jusqu'à North Bay, y compris les districts électoraux de Temiscamingue, de Pontiac et de Gatineau au Québec).

Administrateur
Services de l'immobilier
Travaux publics Canada
Région de la capitale nationale
L'Esplanade Laurier
140, rue O'Connor
Ottawa (Ontario)
K1A 0M3

À l'attention du chef, Division de l'acquisition et de l'alinéation

RÉGION DE L'ONTARIO - (L'Ontario, excepté la Région de la Capitale nationale)

Administrateur régional
Services de l'immobilier
Travaux publics Canada
Région de l'Ontario
4900, rue Yonge
Willowdale (Ontario)
M2N 6A6

À l'attention du chef, Division de l'acquisition et de l'aliénation

RÉGION DU L'OUEST - (Manitoba, Saskatchewan, Alberta et Territoires du Nord-Ouest)

Administrateur régional
Services de l'immobilier
Travaux publics Canada
Région du l'Ouest
9925, 109e Rue
Edmonton (Alberta)
T5K 2J8

À l'attention du chef, Division de l'acquisition et de l'aliénation

RÉGION DU PACIFIQUE - (Colombie-Britannique et territoire du Yukon)

Administrateur régional
Services de l'immobilier
Travaux publics Canada
Région du Pacifique
1166, rue Alberni
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6E 3Z3

À l'attention du chef, Division de l'acquisition et de l'aliénation

+

TERRES DE LA COURONNE PROVINCIALE

(OU TERRITORIALE)

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. En général, la plupart des terrains du Canada non exploités, qui ne sont pas déjà réservés à des fins particulières ou qui n'appartiennent pas encore à un particulier, sont administrés par le gouvernement provincial ou territorial dont ils relèvent.

2. On peut obtenir des renseignements au sujet des terrains vagues de la Couronne, se trouvant dans les provinces ou territoires, en communiquant, par écrit ou de vive voix, avec les responsables des bureaux appropriés des divers services gouvernementaux qui figurent sur la liste en annexe.

3. Chaque province ou territoire a ses propres politiques et règlements qui régissent l'utilisation ou l'aliénation des terrains relevant de son administration. Étant donné que ces politiques diffèrent d'une province à l'autre et sont parfois susceptibles de modifications, nous ne chercherons pas à fournir des renseignements à jour complet sur la politique d'utilisation des terrains d'une province quelconque. Cependant, lorsque les vues générales d'une province sont connues, ce renseignement figure sur la liste ci-jointe, pour des raisons de commodité seulement.

4. Pour obtenir de plus amples renseignements sur ce qui précède ou sur des aspects particuliers d'un programme provincial en matière d'immobilier, il faut s'adresser à la province concernée.

5. La vente des terrains pour cause de non-paiement des impôts fonciers relève de la province ou de la municipalité concernée. Pour obtenir de plus amples renseignements, les parties intéressées doivent communiquer avec la source appropriée.

+

TERRES DE LA COURONNE PROVINCIALE

(OU TERRITORIALE)

SOURCES DE RENSEIGNEMENTS

COLOMBIE-BRITANNIQUE - Ministère des terres, parcs et habitation
Édifices du Parlement
Victoria (C.-B.)
V8V 1X4

ALBERTA - Direction générale des terres
Ministère de l'énergie et des Ressources naturelles
Édifice Legislative
Edmonton (Alberta)
T5K 2B6

SASKATCHEWAN - Ministère de l'Agriculture
Direction générale des terres
Édifice Walter Scott
3085, rue Albert
Regina (Saskatchewan)
S4S 0B1

MANITOBA - Direction générale des terres
Ministère des Ressources naturelles
C.P. 18
1495, rue St. James
Winnipeg (Manitoba)
R3H 0W9

ONTARIO - Demandes de renseignements généraux - Toute la province:
Service de la gestion des terres
Ministère des Richesses naturelles
Édifice Whitney
99, rue Wellesley ouest
Toronto (Ontario)
M7A 1W3

NOTA: AUCUNE terre de la couronne n'est disponible pour exploitation rurale.

QUÉBEC - Ministère de l'Énergie et des ressources
Direction générale du domaine territorial
Service de la concession des terres
200 B, chemin Sainte-Foy
Québec (Québec)
G1R 4X7

Téléphone (418) 643-4714

NOUVEAU -BRUNSWICK - Directeur, Terres de la Couronne
Ministère des Ressources naturelles
C.P. 6000
Édifice Centennial
Frédéricton (Nouveau-Brunswick)
E3B 5H1

Téléphone (506) 453-2513

NOTA: Le Nouveau-Brunswick n'a pas de programme d'exploitation rurale ni de colonisation. L'alinéation des terres de la couronne se fait par enchère publique. Les demandes de renseignements concernant l'agriculture doivent être adressées au ministère de l'Agriculture et de l'Aménagement rural du Nouveau-Brunswick, Frédéricton.

NOUVELLE-ÉCOSSE - Directeur de l'enregistrement et l'acquisition des terres
Ministère des terres et forêts
C.P. 698
Halifax (Nouvelle-Écosse)
B3J 2T9

ÎLE-DU-PRINCE-ÉDOUARD - Le Contrôleur des terres de la Couronne
Terres et arpentage
Ministère de la Voirie et des travaux publics
11, rue Kent
C.P. 2000
Charlottetown (Î.-du-P.-É.)
C1A 7N8

Téléphone (902) 892-7431

TERRE-NEUVE - Direction générale des terres
Ministère des terres et ressources forestières
Édifice Howley
Higgins Line
St. John's (Terre-Neuve)
A1C 5T7

Téléphone (709) 737-3085

Télex 016-4021

TERRITOIRE DU YUKON - Superviseur des Terres
Ministère des Affaires indiennes et du Nord
Édifice de l'administration du gouvernement du Yukon
Whitehorse (Territoire du Yukon)
Y1A 3V1

Téléphone (413) 668-5151

TERRITOIRES DU NORD-OUEST - Chef régional
Ministère des Affaires indiennes et du Nord
C.P. 1500
Yellowknife (T.-du-N.-O.)
X0E 1H0

Téléphone (403) 920-8165

TABLE OF CONTENTS

CHAPTER 13

VISITORS

(Information relating more precisely to the Port of Entry and C.I.C. procedures will be found in Chapters I.E. 2 and I.E. 4 respectively.)

	Paragraph
VISITORS	
AUTHORITY	
GENERAL INTENT	13.01 - 13.03
Necessity of Counselling Visitors	13.04
Spare	13.05
GUIDELINES	
Visa requirements - General	13.06
Resident Status of Applicants Abroad	13.07
Intention of Applicants	13.08
Spare	13.09
PROCEDURES	
Processing of Visitor Visa Applications	13.10
People's Republic of China (PRC)	13.10 5)
Issuance of Visas - General	13.11
Issuance of Visas - Diplomatic, Courtesy and official	13.12
Applicants Seeking to Qualify for Pension or Allowance	13.13
On...Spares	13.14

CHAPTER 13

VISITORS

AUTHORITY

Act: 2, 3(e), 3(f), 3(i), 3(j), 8, 9, 11, 16, 115(1)(i), 115(1)(v), 115(1)(z).

Regulations: 13, 14, 21, 24, Schedule II

GENERAL INTENT

13.01 The Commission is committed to a policy of facilitating the entry of legitimate visitors for the purpose of fostering trade and commerce, tourism, cultural and scientific activities without bias as to the visitor's race, national or ethnic origin, religion or sex, and to a policy of preventing the admission to Canada of persons likely to engage in criminal activity, or to disrupt the health, safety and good order of Canadian society.

13.02 To achieve this objective, and as provided for in the Immigration Act, the Commission has set forth certain standards and screening procedures which are designed to facilitate and pave the way for the ready entry of bona fide visitors, and, at the same time, to ensure that the potential visitor, who would be a threat to Canadian interests, in whatever way, will find it extremely difficult to enter Canada or, if entry is achieved nonetheless, will not be able to remain in Canada.

13.03 While visitors include all persons in Canada, or those who seek to enter Canada, for a temporary purpose, students and temporary workers will be dealt with separately in Chapters 14 and 15. These general provisions, however, apply equally to all visitors. Specific additional guidelines and procedures relating to students and temporary workers will only refer to what is required of those particular visitors, in addition to what other visitors must have. Visitors from certain countries may be subject to additional and/or special screening procedures not included here. In those cases, officers should refer to the IC Manual.

13.04 NECESSITY OF COUNSELLING VISITORS

All visitors granted authorization to study or engage in employment, and those tourists requiring visitor visas, will be counselled prior to entry about their rights and obligations. All other persons calling at posts before visiting Canada should be similarly counselled.

13.05 SPARE

GUIDELINES

13.06 VISA REQUIREMENTS - GENERAL

1) What is a visa?

A visa is defined in the Act as a "document issued or a stamp impression made on a document by a visa officer". A visa indicates that the prospective visitor has been pre-screened and that the visa officer is satisfied that the visa holder complies with the requirements for admission to Canada (see A9(4). The determination of who may be allowed to come into Canada rests with the officer at the port of entry. Therefore, to avoid unnecessary disappointment and expenditures by prospective visitors to Canada, it is imperative that consistent standards of admissibility be applied by both the visa officer and the examining officer.

2) Right of Appeal for Visa Holders

Pursuant to A72(2)(b), a visitor who seeks entry to Canada and who was in possession of a valid visa when reported as inadmissible pursuant to A20(1), has the right to appeal a removal order made against him. However, upon being granted entry, the visa is spent and, if the visa holder subsequently contravenes the Immigration Act or Regulations, he does not have the right of appeal on the basis of having previously been issued a visa.

3) Visa Issuance - General Considerations

a) i) Pursuant to A9(1) and R13(4), all visitors (except persons exempted by Schedule II of the Regulations) must make an application for, and obtain a visa before appearing at a port of entry.

ii) The requirement to obtain a visa applies as well to all persons making stopovers at Canadian airports who are nationals of countries listed in paragraph 7 of Schedule II. Such persons are required to obtain Canadian visitor visas regardless of whether the stopover is a scheduled stop or merely for re-fueling and regardless of whether they actually deplane while the aircraft is being serviced.

b) In addition, if the issuance of a visa will facilitate the travel of a visa-exempt person, a visa may be issued, if the visa officer is satisfied that all requirements have been met.

c) A9(4) states that, where the visa officer is satisfied that it would not be contrary to the Act or Regulations to grant landing or entry to a person who has applied for a visa, he may issue a visa to that person. This implies that officers should apply the spirit of the Act and Regulations when determining whether a visa should be issued. However, the permissive nature of A9(4) also allows a visa officer to exercise his

discretion and not issue a visa notwithstanding the fact that the applicant technically meets all statutory requirements, if the issuance of such a visa would be detrimental to Canadian interests (e.g., persons with known criminal backgrounds who have managed to avoid conviction).

4) Visa Issuance - Specific Considerations

Specific considerations for the issuance of visas should include:

a) The General Presumption (A8)

i) A8(2) states that every person seeking to come into Canada shall be presumed to be an immigrant until he satisfies the immigration officer examining him that he is not an immigrant. For specific instructions to examining officers on this matter, see IE 2.07. In order to determine whether an individual is likely to comply with the requirements for admission, visa officers should assess a visa application in the light of the general presumption.

ii) Persons seeking visitor visas will not automatically be refused because they have previously indicated a desire to be admitted as immigrants. Each case will be decided on its merits in the light of the circumstances prevailing at the time of the current application.

b) Inadmissible Classes (A19)

Persons described in A19(1) and (2) are inadmissible to Canada as visitors and will be refused a visa. There may, however, be cases where the visa officer is of the opinion that a person described in A19(1) or (2) should be allowed to come into Canada because of compelling humanitarian or compassionate reasons. Such cases should be referred to the Officer-in-Charge of the visa office for consideration of a Minister's Permit. For instructions concerning permits, see IS 10.11 4) and 10.26 2) (medical inadmissibility), IS 10.15 5) and 10.27 2) (criminal), IS 10.20 (security), IS 10.25 and 10.28 for all other grounds of inadmissibility.

c) Persons Previously Removed from Canada - Section 57 Consent

A19(1)(i) precludes the admission to Canada of any person who requires the consent of the Minister pursuant to A57. A57 stipulates that a person who has been removed from, or otherwise, left Canada following the issuance of a deportation order requires the consent of the Minister to come into Canada or following the issuance of an exclusion order requires the consent of the Minister to come into Canada, for a period of twelve months following that person's departure from Canada. Officers-in-Charge of visa offices have been authorized by the Minister to consent to the return to Canada of persons described in A57 (see Instrument I-8). Since the granting of consent under A57 merely removes the person from the

inadmissible class of A19(1)(i), consent can be given only where the grounds for the deportation or exclusion order no longer exist or have been overcome. If the inadmissible grounds continue, then the person must be dealt with by Minister's Permit (see b) above). Officers-in-Charge should determine meritorious cases on humanitarian and compassionate considerations but, before consent is granted, it is essential that the immigration office in Canada, responsible for the removal order, be contacted to ensure that all facts surrounding the case are known, and to obtain a recommendation concerning the re-entry to Canada. Minister's consent for visitors is recorded on IMM 1204; denial of consent is recorded on IMM 1202. If consent is granted, one copy of IMM 1204 should be given to the person concerned and additional copies sent to RCMP Headquarters and to the Immigration office responsible for the original removal order. Where a person is listed in the Enforcement Information Index, steps must be taken to have his name removed in accordance with established procedures. In cases where consent is refused, the original IMM 1202 will be placed on file with a copy sent to the relevant immigration office.

d) Ability to Leave Canada (See also I.E. 2.78)

R13(2) requires that every visitor seeking entry produce sufficient documentary evidence to establish to the satisfaction of the immigration officer that he can return to the country from which he seeks entry, or go to some other country, on completion of his temporary stay in Canada.

e) Funds

Visitors must be in possession of, or have satisfactory evidence of sufficient funds to maintain themselves in Canada, and to effect their departure.

f) Passport Requirements

Pursuant to the provisions of R14(3), every visitor must be in possession of either a valid and subsisting passport, travel document or identity document which guarantees his re-admission to the country of issue, or of an identity or travel document designated by Ministerial Order 1-21 (see IS 22). Persons described in R14(4), including visitors who are citizen of the United States; legal permanent residents of the United States coming to Canada directly from the U.S. or from St. Pierre et Miquelon; residents of Greenland seeking entry from Greenland; and members of the armed forces of any country included in the Visiting Forces Act (but not including the civilian component) who are seeking entry to carry out official duties for that visiting force or the Canadian forces, are exempt from this requirement.

g) Medical Requirements

The following visitors are required to undergo a medical examination (see R21 and IS 8 for details):

i) persons who are seeking entry or extension of their visitor's status for an aggregate period in excess of 90 consecutive days, including an actual or proposed period of absence from Canada of less than 14 days; and

ii) who have resided or sojourned, at any time during the one year period immediately preceding the date of seeking entry for six consecutive months in an area that, in the opinion of the Minister of Health and Welfare Canada, has a higher incidence of serious communicable disease than Canada;

iii) "Special Program Students" (see IS 14.05 6));

iv) "Persons who will be employed in occupations for which the protection of the public health is essential; and

v) persons whom the visa office has reason to believe may be medically inadmissible.

13.07 RESIDENT STATUS OF APPLICANTS ABROAD

The immigration status, whether legal or illegal, of a prospective visitor visa applicant in the country in which he is physically residing has no bearing on his ability to submit an application, and may have no bearing on his admissibility. There is no legal authority in the Immigration Act or Regulations to refuse an application to visit merely on the basis that the person is illegally in the country where the application is being made. Obviously, the bona fides of such applicants should be closely scrutinized. All applicants temporarily in third countries may encounter lengthy delays in the processing of their application as a result of the necessary background inquiries and the routine checks that must be made with the visa office in the person's country of citizenship and/or residence. Applicants will be advised that no expeditious treatment will be accorded their cases in view of their status or the possible risk of their removal.

13.08 INTENTION OF APPLICANTS (See also IS 1.12)

1) As a general rule, a person who makes application for permanent residence but whose stated or apparent intention toward residence in Canada is that of a visitor, may not be accepted as an immigrant. There are, however, so many variables in these situations that an officer's decision to deal with an applicant as an immigrant must rest on the circumstance in each case. For example, a person who applies for permanent residence, knowing or anticipating that after an indeterminate period of time his business interests may well require him to move to another country, may be regarded as an immigrant.

2) A person who has applied for permanent residence and whose application is in process may be allowed to come into Canada as a visitor, subject to the same requirement as other visitors, if there are substantive reasons for entry and he clearly understands that he must leave Canada in order to obtain an immigrant visa.

13.09 SPARE

PROCEDURES

13.10 PROCESSING OF VISITOR VISA APPLICATIONS

1) Application Forms

Applications for visitor visas are made on one of three forms as appropriate, i.e., IMM 1294 (those wishing to study in Canada, IMM 1295 (those wishing to take temporary employment in Canada) or IMM 1296 (those seeking to come to Canada as visitors only). Such applications will be retained in accordance with guidelines on file retention. Normally, new IMMs 1294, 1295 and 1296 (as appropriate) will be completed for each request for a visa. If, at an officer's discretion, insistence on a completed IMM 1294, 1295 or 1296 will create hardship, embarrassment or an international incident, the officer may accept an application in an alternate format, as long as sufficient information is provided to ensure a sound decision respecting issuance of the visa. Proper use of an officer's discretion would include the issuance of a diplomatic, official or courtesy visa on the basis of a note from a foreign ministry, embassy or international organization if sufficient information is provided.

2) Personal Interviews

Visitors will normally be interviewed unless, in the opinion of the visa officer, an interview is deemed to be unnecessary. Depending upon local conditions, persons applying outside their country of citizenship or permanent residence should be interviewed and the visa officer should normally check with the post in the applicant's country of residence to determine if there is an adverse record on the individual.

3) Record of Examination

The visa officer will record his assessment of all the factors which enter into the decision to grant or refuse a visa. The notes contained in this record must clearly justify the action taken.

4) Advice to Visitors

a) Visa officers should ensure that prospective visitors to Canada are aware of the general requirements for admission.

b) All visitors should also be told prior to entry that they must have sufficient assets at their disposal to finance their stay, as well as evidence of paid return transportation. Visitors will be advised that the Immigration officer at the port-of-entry will determine the maximum duration of their stay and that departure must be effected before their permission to stay expires. (Cat. # WH 5018 - Visiting Canada - Your Entry & Temporary Stay, and Cat. # W 1102 - Visitors Please Note).

5) People's Republic of China

a) As with the immigration movement, the Canadian Embassy in Beijing will assume responsibility for all applications in the PRC, including privately sponsored visitors and students from all provinces except Guangdong and Guangsi which will still be serviced from Hong Kong with interviews scheduled in Guangzhou (Canton).

b) The use of the IMM 683 (Confirmation of Proposed Visit) for private visitors or students with guarantors in Canada will continue. Those without guarantors will be assessed on an individual case by case basis by the visa officer.

c) All students and visitors officially sponsored by Chinese organizations or government ministries, including trade delegations and cultural exchanges, will continue to be processed at the Canadian Embassy in Beijing.

d) Private Visitor (CVV)

CICs should continue to accept the confirmation of proposed visits for each PRC privately sponsored visitor as per IC 2.30. The completed form is to be forwarded to the Commission for Canada in Hong Kong or Beijing as applicable.

e) General

Visitor applications will be given as much priority as possible within the restraints imposed by the immigrant levels for the post. Normal time factors from the date of receipt of fully completed/documented applications are estimated to be four to six months. Applications not returned within nine months of transmission will be deemed cancelled as it will be presumed that the Chinese authorities have not granted exit permission.

f) CICs receiving inquiries from PRC visitors for extensions of status from within Canada should ensure, in addition to the normal applicable criteria, that the applicant's exit and entry permits issued by the Chinese authorities are still valid. These are normally issued for one year and can be renewed through the PRC Embassy in Ottawa or the PRC Consulates.

13.11 PROCEDURE FOR ISSUING VISAS - GENERAL

Detailed guidelines on the issuance of visas are considered to be privileged internal communications and are therefore not available for public scrutiny. Immigration officers should refer to Chapter IC 3.

M _____,

Les présentes ont trait à la demande de résidence permanente que vous avez présentée récemment en vertu des dispositions du Programme concernant les employés de maison étrangers.

Vous êtes probablement au fait qu'aux termes du Programme précité l'autorisation de présenter une demande de résidence permanente, pendant le séjour au Canada, n'est accordée qu'aux employés de maison étrangers qui sont en mesure de prouver qu'ils peuvent s'établir avec succès au Canada en étant autonomes.

J'ai le regret de vous informer que vous n'avez pu établir de façon satisfaisante que vous répondez à cette exigence. Cette décision a été rendue par suite de l'entrevue que vous avez subie et se fonde sur un certain nombre de facteurs et renseignements que vous avez fournis. Voici, entre autres, les points qui ont entraîné le rejet de votre demande de résidence permanente:

a) Vos antécédents professionnels à titre d'employé de maison au Canada sont peu satisfaisants;

b) Le nombre d'années de scolarité que vous possédez n'est pas suffisamment élevé pour vous permettre de vous établir avec succès au Canada;

c) Votre connaissance du français et(ou) de l'anglais n'est pas assez poussée pour vous permettre d'exercer la profession choisie;

d) En ce qui a trait à la planification financière, vous n'avez pas été en mesure de présenter une proposition raisonnable;

e) Vous n'avez pas fourni de preuves que vous aviez, de manière satisfaisante, étoffé vos compétences pendant votre séjour au Canada;

f) Vous n'avez guère fait d'efforts pour vous intégrer à la collectivité en devenant membre de groupes ethniques, culturels, confessionnels ou récréatifs;

g) Vous n'avez pas montré que vous pouviez faire preuve de facilité d'adaptation, de motivation, d'esprit d'initiative, qualités nécessaires pour qu'une personne puisse s'établir avec succès;

h) Vous n'avez pas fait la preuve que vous pouviez subvenir aux besoins des personnes à votre charge que vous avez l'intention de faire venir au Canada.

Je vous remercie de l'intérêt que vous avez manifesté à l'égard du Canada, et je regrette de ne pouvoir vous donner une réponse positive.

Veuillez agréer, M_____, l'expression de mes sentiments distingués.

Le directeur,
Centre d'Immigration Canada,

13.12 PROCEDURE FOR ISSUING VISAS - COURTESY, DIPLOMATIC AND OFFICIAL VISAS

1) Diplomatic and Official Visas

Diplomatic and official visas are issued to persons who, upon coming to Canada, will be granted privileges and immunities by reason of being regarded by Canada as representatives or officials of foreign governments or international organizations or the families or suites of such persons. Diplomatic visas, in principle, give the holders the right to enter Canada without baggage inspection and provide certain immunities from prosecution and taxation. Official visa holders are entitled to more limited privileges and immunities. Diplomatic or official visas may be issued in diplomatic, consular, official, special or regular passports, the primary consideration being the reason for coming to Canada and not the type of passport. Detailed instructions on the issuance of diplomatic and official visas are contained in Chapter 10 of the External Affairs Manual of Consular Instructions.

2) Courtesy Visas

Visa officers may issue courtesy visas to persons who, although not entitled to diplomatic privileges and immunities, are by reason of their position or reason for coming to Canada, considered of sufficient importance as to warrant a visa to facilitate their admission. Examples of the appropriate use of courtesy visas include the issuance to persons of diplomatic rank coming to Canada for touristic purposes, to members of a trade mission visiting Canada or, just as readily, to visiting well-known professors coming to Canada to attend conferences. Such visas may be issued in any type of passport to persons who require visas or who are normally visa exempt. The visa is designed to flag the attention of officers at the port of entry that the individual is considered by the post abroad to warrant particularly expeditious and courteous treatment at the port of entry. Such persons are, however, subject to normal documentation and officers should be certain that a person who is normally subject to referral for a secondary examination (see Appendix "A" to IE 2) understands that a courtesy visa does not exempt him from such procedures.

13.13 APPLICANTS SEEKING TO QUALIFY FOR PENSION OR ALLOWANCE (See also IS 1.25)

Persons believing they have a claim to a Canadian pension or other allowance may apply for admission as visitors in order to meet residence requirements attendant on the granting of the pension or allowance. Such persons must fully comply with the requirements for admission applicable in their case. Immigration officers do not consider their possible qualification for the pension or allowance, or its anticipated benefits, as a factor in determining admissibility.

13.14 ON...SPARES

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 13

VISITEURS

(Pour des renseignements qui se rapportent plus précisément aux procédures du port d'entrée ou du C.I.C., se réferer au I.E. 2 et I.E. 4, respectivement)

	Paragraphe
VISITEURS	
POUVOIR LÉGAUX	
PORTÉE GÉNÉRALE	13.01 - 13.03
Nécessité de conseiller les visiteurs	13.04
Libre	13.05
LIGNES DIRECTRICES	
Exigences relatives aux visas - En général	13.06
Statut des requérants à l'étranger	13.07
Desseins des requérants (voir aussi l'IS 1.12)	13.08
Libre	13.09
PROCÉDURES	
Analyse des demandes de visas de visiteurs	13.10
République populaire de Chine (R.P.C.)	13.10 5)
Délivrance de visas - Considération d'ordre général	13.11
Délivrance de visas - Diplomatique, de Courtoisie, et Officiel	13.12
Requérants présentant une demande de pension ou d'allocation (voir aussi l'IS 1.25)	13.13
Et les suivants...Libres	13.14

CHAPITRE 13

VISITEURS

POUVOIRS LÉGAUX

Loi: 2, 3(e), 3(f), 3(i), 3(j), 8, 9, 11, 16, 115(1)(i), 115(1)(v), 115(1)(z).

Règlement: 13, 14, 21, 24, Annexe II

PORTÉE GÉNÉRALE

13.01 La Commission a pour principe de faciliter le séjour au Canada de visiteurs authentiques sans distinction de race, d'origine nationale ou ethnique, de religion ou de sexe, afin de promouvoir le commerce, le tourisme ainsi que les activités scientifiques et culturelles. Elle s'est également engagée à empêcher l'admission de personnes susceptibles de se livrer à des activités criminelles ou de constituer un danger pour la santé, la sécurité et l'ordre au Canada.

13.02 Pour atteindre cet objectif, et tel que prévu aux termes de la Loi, la Commission a énoncé certaines normes et mis sur pied certains mécanismes d'étude qui devraient faciliter et préparer l'entrée expéditive des visiteurs de bonne foi d'une part et assurer que le visiteur qui pourrait représenter une menace pour les intérêts canadiens, de quelque façon que ce soit, d'autre part aurait beaucoup de difficulté à effectuer l'entrée au Canada ou bien, s'il y arrive néanmoins, ne pourra pas demeurer au Canada.

13.03 Bien que le terme visiteur s'applique à toutes les personnes au Canada, et à celles qui cherchent à y entrer, pour un motif temporaire, on traitera des étudiants et des travailleurs temporaires aux chapitres 14 et 15. Cependant, ces généralités s'appliquent également à tout visiteur. D'autres lignes directrices et procédures additionnelles qui s'appliquent aux étudiants et travailleurs temporaires se réfèreront seulement aux exigences additionnelles que devront rencontrer ces visiteurs particuliers et qui viennent s'ajouter a ce que les autres visiteurs doivent avoir. Les visiteurs en provenance de certains pays pourraient être assujettis à des procédures additionnelles ou spéciales d'étude qui ne sont pas reflétées ici. Pour ces cas, les agents s'en réfèreront au Guide IC.

13.04 NÉCESSITÉ DE CONSEILLER LES VISITEURS

Tous les visiteurs ayant obtenu un permis de séjour pour étudiant ou un permis de travail, et les touristes qui doivent être munis d'un visa de visiteur seront conseillés au sujet de leurs droits et obligations avant d'être autorisés à séjourner au Canada. Toutes les autres personnes qui se présentent aux bureaux à l'étranger avant de se rendre au Canada doivent être conseillées de la même façon.

13.05 LIBRE

LIGNES DIRECTRICES

13.06 EXIGENCES RELATIVES AUX VISAS - VISITEURS EN GÉNÉRAL

1) Définition du terme "visa"

Dans la Loi, le terme "visa" désigne "le document délivré ou le cachet apposé par un agent des visas". Un visa indique que le visiteur éventuel a fait l'objet d'une sélection administrative et que l'agent des visas est convaincu que le titulaire satisfait aux conditions d'admission au Canada (voir L9(4)). Il incombe à l'agent d'immigration au point d'entrée de déterminer les personnes qui peuvent être autorisées à entrer au Canada ou qui peuvent obtenir l'admission. Par conséquent, pour éviter que les visiteurs éventuels subissent des contre-temps inutiles et dépensent des sommes importantes, il est impérieux que des critères d'amissibilité uniformes soient appliqués tant par l'agent des visas que par l'agent examinateur.

2) Droit d'appel des titulaires de visa

Conformément au L72(2)(b), un visiteur qui sollicite l'autorisation de séjour au Canada et qui était titulaire d'un visa en règle lorsqu'il a été déclaré non admissible conformément au L20(1) a le droit d'en appeler d'une ordonnance de renvoi rendue contre lui. Toutefois, dès l'obtention de l'autorisation de séjour, le visa n'est plus valide et si par la suite le titulaire du visa enfreint la Loi sur l'immigration ou le Règlement qui s'y rattache, il n'a pas le droit d'interjeter appel en invoquant le fait qu'un visa lui a déjà été délivré.

3) Délivrance de visa - Considération d'ordre général

a) i) En vertu de L9(1) et R13(4), tous les visiteurs (sauf les personnes exemptées à l'annexe II du Règlement) doivent solliciter et obtenir un visa avant de se présenter à un point d'entrée.

ii) Doivent également être munis d'un visa toutes les personnes faisant escale à des aéroports canadiens et qui sont des ressortissants des pays énumérés au paragraphe 7 de l'Annexe II. Ces personnes doivent obtenir un visa de visiteur, qu'il s'agisse d'une escale ordinaire ou technique et peu importe qu'ils descendent ou non de l'avion.

b) En outre, si la délivrance d'un visa facilitera le déplacement d'une personne dispensée de l'obligation d'en avoir un, l'agent des visas peut en délivrer un s'il estime que toutes les exigences ont été remplies.

c) Le L9(4) stipule que lorsque l'agent des visas constate que l'établissement ou le séjour au Canada d'une personne qui présente une demande de visa ne contreviendrait ni à la Loi ni au Règlement, il peut lui délivrer un visa, ce qui signifie que les agents devraient appliquer l'esprit de la Loi et du Règlement pour décider de la délivrance d'un

visa. Toutefois, le L9(4), par son caractère souple, confère également a l'agent des visas le pouvoir discrétionnaire de ne pas délivrer de visa nonobstant le fait qu'en théorie le requérant remplit toutes les conditions de la Loi, si la délivrance du dit visa peut nuire aux intérêts du Canada, par exemple dans le cas des criminels notoires qui ont réussi à ne pas être condamnés.

4) Facteurs précis à prendre en considération avant de délivrer un visa

Avant de délivrer un visa, les facteur précis suivants doivent être pris en considération:

a) La présomption d'ordre général (L8)

i) Il est stipulé au L8(2) que toute personne désireuse d'entrer au Canada est présumée vouloir s'y établir en permanence tant qu'elle n'a pas démontré le contraire à la satisfaction de l'agent d'immigration qui l'examine. Des directives précises à ce sujet à l'intention des examinateurs figurent au IE 2.07. Afin de déterminer si une personne est susceptible de remplir les conditions d'admission, les agents des visas doivent étudier la demande de visa en se fondant sur la présomption d'ordre général.

ii) Les demandes de personnes sollicitant des visas de visiteur ne seront pas systématiquement refusées si ces dernières ont antérieurement manifesté le désir d'être admises à titre d'immigrants. Chaque cas sera tranché au fond suivant les conditions qui règnent au moment de la présentation de la demande en question.

b) Catégories de personnes non admissibles (L19)

Les personnes visées aux L19(1) et (2) ne peuvent être admises au Canada à titre de visiteurs et leur demande de visa sera rejetée. Toutefois, il peut arriver que l'agent des visas soit d'avis qu'une personne visée au L19(1) ou (2) devrait être autorisée à entrer au Canada pour des raisons contraignantes d'ordre humanitaire ou de compassion. Ces cas doivent être transmis au chef du bureau des visas pour étude en vue de l'octroi d'un permis du Ministre. Pour les directives concernant les permis, se reporter au IS 10.11 4) et au IS 10.26 2) (non-admissibilité pour raisons d'ordre médical), au IS 10.15 5) et au 10.27 2) (motifs d'ordre criminel), au IS 10.20 (pour raisons de sécurité), au IS 10.25 et IS 10.28 pour tout autre motif de non-admissibilité.

c) Personnes ayant déjà fait l'objet d'une ordonnance de renvoi du Canada - Autorisation aux termes de L57

Aux termes du L19(1)(i), une personne qui n'a pas obtenu l'autorisation du Ministre que lui impose le L57 ne peut être admise au Canada. Le L57 stipule que la personne qui a fait l'objet d'une ordonnance d'expulsion

ne peut plus revenir au Canada sans l'autorisation du Ministre. La personne qui a fait l'objet d'une ordonnance d'exclusion ne peut plus revenir au Canada, sans l'autorisation du Ministre, durant un délai de douze mois à compter de son départ du Canada. Les chefs des bureaux des visas ont été habilités par le Ministre à autoriser le retour au Canada des personnes visées au L57 (voir le Document officiel I-8). Parce que l'octroi fait simplement en sorte que la personne concernée ne rentre plus dans la catégorie de personnes non admissibles visées au L19(1)(i), cette autorisation ne doit être donnée que lorsque les raisons de l'expulsion ou de l'exclusion ne sont plus valables ou qu'elles n'existent plus. Si les motifs de non-admissibilité demeurent, la personne doit obtenir un permis du Ministre (voir le b) plus haut). Les chefs de bureau doivent déterminer les cas comportant des considérations d'ordre humanitaire et des motifs de pitié, mais, avant qu'une autorisation soit accordée, il est essentiel de communiquer avec le bureau d'Immigration au Canada qui a rendu l'ordonnance de renvoi pour veiller à ce que tous les faits relatifs au cas soient connus et à obtenir une recommandation concernant le retour au Canada. L'autorisation du Ministre aux visiteurs est indiquée sur une IMM 1204, tandis que tout refus l'est sur une IMM 1202. Si une autorisation est accordée, il faut remettre un double de l'IMM 1204 à l'intéressé et envoyer des copies supplémentaires à la Direction générale de la GRC et au bureau d'immigration Canada qui a rendu l'ordonnance de renvoi. Si le nom d'une personne figure dans l'Index des renseignements relatifs à l'exécution de la Loi, son nom doit en être retiré conformément aux procédures établies. Lorsque l'autorisation est refusée, l'original de l'IMM 1202 sera versé au dossier et des doubles envoyés au bureau d'Immigration compétent.

d) Capacité de quitter le Canada (voir aussi le IE 2.78)

Aux termes du R13(2), tout visiteur qui sollicite l'autorisation de séjour peut être tenu de produire les preuves documentaires voulues afin d'établir, à la satisfaction d'un agent d'immigration, qu'il peut retourner dans le pays d'où il sollicite l'autorisation de séjour ou se rendre dans un autre pays à la fin de son séjour temporaire au Canada.

e) Fonds

Les visiteurs doivent avoir les fonds voulus pour subvenir à leurs besoins au Canada et à en partir.

f) Exigences relatives au passeport

Conformément au R14(3), tout visiteur doit avoir soit un passeport valide ou une pièce d'identité ou un document de voyage qui lui assure la possibilité de retour au pays qui l'a émis, ou une pièce d'identité ou un document de voyage désigné par l'ordre du Ministre I-21 (cf. également le IS 22). Les personnes décrites au R14(4) y compris les visiteurs qui sont citoyens des États-Unis, les résidents permanents autorisés des

États-Unis ou de Saint-Pierre-et-Miquelon, les résidents du Groenland sollicitant l'autorisation de séjour en provenance du Groenland, les membres des forces armées de tout pays appelé État désigné selon la Loi sur les forces étrangères présentes au Canada qui sollicitent l'autorisation de séjour pour exercer des fonctions officielles pour cette force étrangère ou pour les forces canadiennes, à l'exception des membres civils de cette force, sont dispensées de cette prescription.

g) Formalités d'ordre médical

Les visiteurs suivants sont assujettis aux formalités d'ordre médical (voir aussi R21 et IS 8):

i) Les personnes qui demandent l'autorisation de séjour ou la prolongation de leur statut de visiteur pour une période globale supérieure à 90 jours consécutifs, y compris toute période réelle ou projetée d'absence de moins de 14 jours, et qui

ii) ont, pendant six mois consécutifs, résidé ou séjourné à tout moment, au cours d'une période d'un an précédant immédiatement la date où elles sollicitent l'autorisation de séjour, dans un secteur qui, de l'avis du Ministre de la Santé nationale et du Bien-être social, a une fréquence plus élevée que le Canada de quelque maladie grave contagieuse.

iii) les étudiants admis dans le cadre de "Programmes spéciaux" (cf. IS 14.05 6));

iv) les personnes qui cherchent à poursuivre un emploi au Canada dans un domaine où la protection de la santé publique s'impose; et

v) les personnes qui selon l'avis de l'agent des visas pourraient être inadmissibles pour raisons médicales.

13.07 STATUT DES REQUÉRANTS À L'ÉTRANGER

Le statut au regard de l'immigration, qu'il soit légal ou non d'une personne ayant sollicité un visa de visiteur dans le pays où elle réside n'influe aucunement sur la possibilité qu'a cette personne de présenter une demande et peut n'avoir aucune incidence sur son admissibilité. Il n'existe aucun pouvoir légal dans la Loi ou le Règlement sur l'immigration de refuser une demande d'autorisation de séjour simplement parce que la personne se trouve illégalement dans le pays où la demande est présentée. Manifestement, la bonne foi de ces requérants devrait faire l'objet d'une attention particulière. Les requérants qui se trouvent temporairement dans un tiers pays peuvent se heurter à de longs délais pour ce qui concerne le traitement de leur demande en raison des enquêtes sur les antécédents qu'il faut effectuer et des vérifications ordinaires auxquelles il faut procéder auprès du bureau des visas qui se trouve dans le pays de citoyenneté et(ou) de résidence du requérant. Il importe d'informer les

requérants qu'aucune mesure visant à accélérer le traitement de leur demande ne sera prise en raison de leur statut ou qu'ils courent le risque d'être frappés d'une ordonnance de renvoi.

13.08 DESSEINS DES REQUÉRANTS (voir aussi l'IS 1.12)

1) En général, une personne qui présente une demande de résidence permanente, mais dont le dessein manifeste ou apparent pour ce qui a trait à la résidence au Canada est celui d'un visiteur, n'est pas considérée comme un immigrant. Toutefois, il existe un nombre tellement élevé de variables dans ces situations que la décision rendue par un agent de traiter un requérant à titre d'immigrant doit se fonder sur les circonstances entourant chaque cas. Par exemple une personne qui présente une demande de résidence permanente, tout en sachant ou en prévoyant qu'après une période indéterminée ses supérieurs ou sa situation peuvent l'obliger à déménager dans un autre pays, peut être considérée comme un immigrant.

2) Une personne qui sollicite le droit d'établissement et dont la demande est à l'étude peut être autorisée à entrer au Canada en tant que visiteur à condition qu'elle soit assujettie aux mêmes exigences que tout autre visiteur, s'il y a des bonnes raisons quant à son séjour et si elle sait fort bien qu'elle doit quitter le Canada afin d'obtenir le visa d'immigrant.

13.09 LIBRE

PROCÉDURES

13.10 ÉTUDE DES DEMANDES DE VISA DE VISITEUR

1) Formulaires de demande

Les demandes de visas de visiteur sont présentées sur l'un des trois formulaires prévus à cette fin, c'est-à-dire, selon le cas, l'IMM 1294 (pour les personnes désirant poursuivre des études au Canada), l'IMM 1295 (pour celles qui souhaitent occuper un emploi temporaire au Canada) ou l'IMM 1296 (pour celles qui sollicitent l'entrée au Canada comme visiteurs simplement). On gardera ces demandes conformément aux lignes directrices sur la conservation des dossiers. En règle générale, il faut remplir un nouveau formulaire IMM 1294, 1295 ou 1296 (suivant le cas) pour chaque demande de visa. Si le fait d'exiger d'un requérant qu'il remplisse un IMM 1294, 1295 ou 1296 risque de susciter des difficultés, des embarras ou un incident international, l'agent peut, s'il le juge à propos, accepter une demande présentée sous une autre forme, à condition que la personne fournisse suffisamment de renseignements pour qu'une décision réfléchie soit prise à l'égard de la délivrance du visa. Ainsi, l'agent pourra user du pouvoir discrétionnaire dont il est investi pour délivrer un visa diplomatique, officiel ou de courtoisie sur présentation d'une note d'un ministère étranger, d'une ambassade ou d'une organisation internationale, à condition que l'intéressé produise suffisamment de renseignements.

2) Entrevues personnelles

Les visiteurs doivent normalement subir une entrevue, sauf lorsque l'agent des visas estime qu'elle est superflue. Les personnes qui présentent des demandes de visa à l'extérieur du pays dont elles sont citoyens ou résidents permanents, compte tenu des conditions locales, devraient subir une entrevue, et l'agent des visas devrait vérifier auprès du bureau du pays de résidence du requérant si un dossier défavorable a été établi au nom de l'intéressé.

3) Dossiers d'examen

L'agent des visas inscrira son évaluation de tous les facteurs qui l'on amené à accorder ou à refuser le visa. Les observations ainsi consignées doivent étayer de façon précise les mesures prises.

4) Conseils aux visiteurs

a) Les agents des visas devraient faire en sorte que les visiteurs éventuels au Canada soient au courant des conditions générales d'admission.

b) Tous les visiteurs doivent également être informés avant d'être autorisés à séjourner au Canada qu'ils doivent disposer des fonds suffisants pour couvrir les frais engagés pendant leur séjour et fournir la preuve que leur billet de retour est payé. Ils seront en outre avisés que l'agent

d'immigration au point d'entrée déterminera la durée maximale de leur séjour et que leur départ doit s'effectuer avant l'expiration de leur autorisation de séjour. (Cat. n° WH 5018 - Visite au Canada - Autorisation de séjour et séjour temporaire, et Cat. n° W 1102 - Avis au visiteurs).

5) République populaire de Chine (RPC)

a) Comme pour le mouvement d'immigration, l'ambassade du Canada à Beijing assumera la responsabilité de toutes les demandes émanant de la Chine, y compris celles des visiteurs et des étudiants parrainés par le secteur privé en provenance de toutes les provinces, exception faite des provinces de Kouang-Tong et de Kouang-Si, dont les requérants devront s'adresser au bureau des visas à Hong Kong, et pour qui les entrevues seront fixées à Canton.

b) On continuera de se servir de l'IMM 683 (Confirmation du séjour éventuel) dans le cas des visiteurs ou des étudiants parrainés par le secteur privé qui ont un répondant au Canada. L'agent des visas devra étudier le cas de chaque requérant qui n'a pas de répondant.

c) Enfin, l'ambassade du Canada à Beijing continuera d'examiner les demandes des organisations chinoises, des ministères gouvernementaux, des délégations commerciales et des échanges culturels.

d) Visiteur particulier (visa de visiteur canadien - VVC)

Les CIC doivent continuer d'accepter conformément au IC 2.30 la confirmation du séjour proposé dans le cas de chaque visiteur indépendant. Le formulaire dûment rempli doit être envoyé au Commissariat du Canada à Hong Kong ou Beijing tel qu'indiqué.

e) Généralités

La plus grande priorité possible sera accordée aux demandes présentées par des visiteurs/étudiants, compte tenu des restrictions imposées au bureau concerné en vertu des niveaux d'immigration. D'ordinaire, il faut quelque quatre à six mois à compter de la date de réception de toutes les demandes dûment remplies et étayées des documents voulus. Les demandes qui ne sont pas renvoyées dans les neuf mois suivant leur transmission seront considérées comme étant annulées puisqu'on supposera que les autorités chinoises n'auront pas accordé de permis de sortie aux personnes concernées.

f) Les CIC qui reçoivent des demandes de renseignements concernant la prolongation du statut au Canada doivent s'assurer qu'en plus des critères habituels, les permis de sortie et de séjour du requérant délivrés par les autorités chinoises sont toujours valides. D'ordinaire, ceux-ci sont délivrés pour une période de un an et peuvent être renouvelés par l'entremise de l'ambassade de la RPC à Ottawa ou des consultats de la RPC.

13.11 PROCÉDURE À SUIVRE POUR DÉLIVRER LES VISAS - GÉNÉRALITÉS

Des lignes directrices détaillées concernant la délivrance des visas sont considérées comme des communications internes confidentielles, et partant, le public ne peut les consulter. Les agents d'immigration doivent se reporter au chapitre IC 3.

13.12 PROCÉDURE À SUIVRE POUR DÉLIVRER LES VISAS - VISAS DE COURTOISIE, VISAS DIPLOMATIQUES ET VISAS OFFICIELS

1) Visas diplomatiques et visas officiels

Les visas diplomatiques et les visas officiels sont délivrés aux personnes qui, pendant leur séjour au Canada, se verront accorder des privilèges et des immunités étant donné que le Canada les reconnaît comme étant des représentants ou des hauts fonctionnaires de gouvernements étrangers ou des représentants officiels d'organisations internationales, ou des membres de la famille ou de la suite de ces personnes. En principe, les visas diplomatiques, permettent à leurs titulaires d'entrer au Canada sans que leurs bagages soient inspectés et confèrent certaines immunités en matière de poursuites judiciaires et d'impôts. Les privilèges et les immunités sont plus limités pour les titulaires d'un visas officiel. Les visas diplomatiques et les visas officiels peuvent être imprimés sur les passeports diplomatiques, consulaires, officiels, spéciaux ou sur les passeports ordinaires; c'est la raison de la visite au Canada qui importe et non le genre de passeport. Des directives détaillées sur la délivrance des visas diplomatiques et des visas officiels figurent au chapitre 10 des Instructions consulaires du ministère des Affaires extérieures.

2) Visas de courtoisie

Les agents des visas peuvent délivrer des visas de courtoisie aux personnes qui, même si elles n'ont pas droit aux privilèges et aux immunités diplomatiques, sont considérées, en raison de leur rang ou de leur visite au Canada, comme suffisamment importantes pour justifier la délivrance d'un visa afin de faciliter leur admission. Il conviendrait par exemple de délivrer un visa de courtoisie aux personnes de rang diplomatique qui viennent au Canada comme touristes, aux membres d'une mission commerciale en visite au Canada ou, tout aussi facilement, à un professeur de renom venant au Canada assister à une conférence.

Ces visas peuvent être imprimés sur les passeports de toutes catégories; ils sont délivrés aux personnes qui doivent être munies d'un visa ou à celles qui en sont habituellement dispensées. Ils sont destinés à signaler aux agents au point d'entrée que le bureau à l'étranger estime que, pour ce qui concerne l'intéressé, il est justifié que les formalités au point d'entrée soient accomplies de façon particulièrement rapide et courtoise. Ces personnes doivent quand même être documentées de façon normale, et les agents doivent s'assurer que les personnes qui sont ordinairement renvoyées à l'examen secondaire (cf. appendice A de l'IE 2) comprennent qu'un visa de courtoisie ne les dispensent pas de ces formalités.

13.13 REQUÉRANTS PRÉSENTANT UNE DEMANDE DE PENSION OU D'ALLOCATION (voir aussi l'IS 1.25)

Les personnes qui estiment qu'elles ont le droit d'obtenir du Canada une pension ou toute autre allocation peuvent présenter une demande d'admission, à titre de visiteur, afin de répondre aux exigences relatives à la résidence qui sont liées à l'octroi d'une pension ou d'une allocation. Ces personnes doivent se conformer entièrement aux exigences liées à l'admission qui s'appliquent dans leur cas. Les agents d'immigration ne considèrent pas comme un facteur déterminant de l'admissibilité le fait que ces personnes réunissent les conditions voulues pour obtenir une pension ou une allocation.

13.14 ET LES SUIVANTS...LIBRES

TABLE OF CONTENTS

CHAPTER 14

STUDENTS

(Information relating more precisely to the Port of Entry and C.I.C. procedures, please refer also to IE 2 and IE 4 respectively.)

	Paragraph
AUTHORITY	
GENERAL INTENT	14.01
Definitions and Authorizations	14.02
Commitment to Students	14.03
GUIDELINES	
Interpretation and Guidelines	14.04
Counselling of Students	14.05
Spares	14.06 - 14.09
PROCEDURES	
Student Authorization Procedures	14.10
Spares	14.11 - 14.14
Peoples Republic of China	14.15
Dependants of Diplomatic Personnel	14.16
Special Program Students	14.17
On...Spares	14.18

CHAPTER 14

STUDENTS

AUTHORITY

Act: 3(e); 10(a) and (b); 115(1)(g).

Regulations: 2, 15, 16, 17, 23 and 24, Schedule III

14.01 GENERAL INTENT

The Commission is committed to a policy of meeting international objectives of encouraging the free flow of ideas and greater international understanding. By and large, this objective can be met by an orderly and responsible movement of foreign students to Canada.

* 14.02 DEFINITION AND AUTHORIZATIONS

1) Foreign students, for the purpose of the legislation and of this Chapter, are visitors who need student authorizations to take any courses in Canada as described in A 10(a) and (b).

2) In addition to being visitors, students must also meet the statutory requirements applicable to those who seek to enter Canada as visitors such as visa and medical requirements, where applicable.

3) There are other courses offered by institutions in Canada which do not envisage academic, professional or vocational training. Such courses could be "interest courses", such as those offered by local school boards in Continuing Education or "hobby courses", "self improvement", "life skills" and which could range from flower arranging to cake decorating, auto mechanics and typing. Although some of the skills learned at those courses might prove to be potentially useful in the workplace, they are not primarily directed towards career training. The Immigration Act does not require student authorizations for these courses, which are short term, non-credit, general interest courses because they are not "academic, professional or vocational training" courses. Unlike the professional or vocational training, these courses are generally characterized by a lack of formal curriculum, a lack of formal examination and a lack of official credit towards a degree or diploma. In administering the provisions of the Act and this Chapter in regard to foreign students, officers must make the distinction between the courses offered within the purview of a A 10(a) and (b) and those described above in order to determine whether or not a student authorization is required.

14.03 COMMITMENT TO STUDENTS

1) When accepting a student, the Commission accepts, in fact, a commitment to that individual which is more serious and more long-term than that made in the case of a simple tourist to Canada. It is therefore important that the examination of the potential student be quite thorough and that all areas of potential problems be cleared up before an authorization is issued.

2) Once a student enters Canada, it is on the presumption that it will be for the duration of a complete course of studies. This is recognized by the increasing use of long-term authorizations being granted in many student cases (see also IS 14.06 8)).

GUIDELINES

14.04 INTERPRETATION AND GUIDELINES

1) All visitors intending to study in Canada must apply for, and obtain, a student authorization.

2) The Act requires that such an authorization be sought and obtained prior to arrival at a port of entry. Those categories described in R15(2) or (3), however, may apply for and obtain their authorization on arrival at ports of entry.

3) Students may not normally apply for student authorizations from within Canada, except those who are as described in R16(1). Of particular note here is R16(1)(b) which refers to visitors who, while here for a reason other than to study, decide to engage in studies as a secondary pursuit, and are thus entitled to apply for authorizations from within Canada.

4) The types of studies for which authorizations may be issued are described in R17(1). Normally, it is expected that the provisions of R17(1)(a) and (b) will be the standard governing studies in most cases. There will be cases, however, where the time and institutional standards will not apply, but where the person is nonetheless to be considered a student for purposes of an authorization. This will be the case for those described in R17(1)(c), (d) and (e).

* 5) Visitors who have bought tour package which include a study content do not need student authorizations.

6) There are no additional medical requirements for students which do not apply to ordinary visitors. Because the medical expenses of special Program Students in Canada are borne by the sponsoring body, however, as a matter of course, all Special Program Students (see IS 14.17) will continue to be medically examined.

7) Students who will seek to take employment while in Canada will be subject to the appropriate employment authoritization and employment Validation instructions, as found in IS 14.17.

8) Children who attend day care centres and nursery schools do not fall within the parameters of A10(b) and do not, therefore, require student authorizations.

14.05 COUNSELLING OF STUDENTS

1) All visitors granted permission to study are to be counselled prior to entry, on their rights and on the limitations of their status. Employment is prohibited for them and their dependants unless authorized, and sufficient financial resources are required to support themselves and any accompanying dependants and to pay for their return transportation. (Cat. # WH 5033B - Studying in Canada - Facts for Foreign Students).

2) Although the spouse or unmarried son or daughter of a person in possession of a valid and subsisting student authorization is not required to obtain a student authorization before appearing at a port of entry (R15(2)), they are to be counselled abroad about the need to obtain a student authorization prior to commencing a course at a school in Canada.

14.06 - 14.09 SPARES

PROCEDURES

14.10 STUDENT AUTHORIZATION PROCEDURES

1) Inquiries Received in Canada

CICs receiving an inquiry from a student abroad will send the letter of inquiry to the appropriate visa office (see World Index) without acknowledgement to the writer.

2) Letters of Acceptance

a) A letter of acceptance for a student coming to an institution described in R17(1)(a) must not only indicate the course of studies for which the student has been accepted, but must also specify that the course involves full-time study for a period of at least six months. It should be noted that the 24-hour requirement cannot always be applied in a simple, mechanical or judgment-free manner. Provided the institution is of good standing and operating in accordance with provincial legislation, the following factors may be included in calculating the period of instruction:

i) laboratory time;

ii) library time;

iii) outside work or other assignment which can be considered an integral part of a course of study;

iv) study hall time.

b) A student coming forward to attend an institution described in R17(1)(b), (c), (d) or (e) must present an original letter of acceptance or an original computer letter of acceptance bearing the school or university's letterhead. The letter must specify the type of studies to be undertaken and confirm acceptance. Courses taken under one of these Regulations may be part-time and may be of less than six months duration.

c) If a school or university issues a letter of acceptance subject to certain conditions (i.e. payment of fees, proof of language competence, completion of a previous degree), it is the responsibility of the visa or immigration officer to ensure that the applicant fully complies before the authorization is issued.

d) In all cases, students destined to the Province of Quebec must also be in possession of a "Certificat d'acceptance du Québec" (CAQ) before being eligible for a student authorization.

* 3) Short-Term Courses

Apart from full-time academic training, the Regulations outline situations where short-term courses may render a visitor eligible for an authorization:

a) R17(1)(c) enables federal and provincial government departments or agencies to accept foreign students for courses which they may initiate from time to time (e.g., RCM police course).

b) i) R17(1)(d) provides for the issuance of authorizations where the course is incidental and secondary to the main purpose of a person's presence in Canada. This provides for short-term courses by persons who are already in Canada for a primary purpose that is other than academic and can include any type of legitimate (full-time or part-time) course given at any institution, as long as it can be considered that the taking of the course will not jeopardize the main purpose which the person has in coming to Canada (e.g., a temporary foreign worker would hardly be considered for full-time courses, for, by attending such, he would be jeopardizing his primary purpose in being in Canada.

ii) The decision as to whether or not to issue a student authorization under R17(1)(d) must be linked to the "incidental and secondary" concept. Officers must make a distinction as to whether the taking of any course on a part-time or evening (or on a temporary) basis is, in fact, quite secondary or incidental to the main purpose of the individual's persence in Canada or whether it is the primary reason. If it is for the latter reason, then R17(1)(d) could not apply. (See also IE 4.35(2)(b).)

c) R17(1)(e) provides for upgrading of skills or language training. This section is generally intended to apply to those persons who already have a basic ability which they want to develop further (e.g., aviation or helicopter training), or those who might require some language training either for itself or to enable the student to meet language requirements to enter university or college. Here again, there are no time constraints, but the course should be a continuing nature and occupy the student for the purpose stated. Officers must ascertain whether the course providing for upgrading of skills or language training falls within the purview of A 10(b) or is merely a self improvement course in which case a student authorization is not required.

4) Prescribed Institution

a) Letters of acceptance to the institutions listed in Schedule III (see R17(2)) are not acceptable for student admission. Directors of Immigration should advise the Director General, Policy and Program Development Branch, NHQ, of any institution which they consider should be included in the list, giving their reasons. In making their recommendations, Directors should consider the following factors:

i) whether the institution is registered in accordance with provincial legislation. Institutions not meeting this requirement should be recommended for prescription.

ii) whether the institution operates in accordance with provincial legislation and concerns, especially as it relates to the refund of tuition fees, finances and advertising.

iii) whether the institution has been involved in misrepresentation of any description.

iv) whether the facilities are so poor that they are incapable of keeping students for the duration of the course of study. Such institutions are suspect.

v) whether the courses of study meet the requirements of R17(1)(a).

b) The reaction of officials in countries where recruitment is undertaken, of former students, of former teaching staff and of the Canadian public should also be taken into consideration and form part of the recommendation.

5) Funds

a) Documentary Evidence of Funds

On submitting his application, or on applying for an extension of stay, a student must present documentary evidence that he has a reliable source of funds adequate for this tuition and maintenance (including that of any accompanying dependants) and for return transportation. In the absence of such evidence, his application will not be approved.

b) Availability of Funds - Foreign Exchange Control

Foreign exchange control measures are in effect in most countries. Where a student is dependent on such controlled funds in his country of origin, he should be required to present either:

i) a letter from a Canadian financial institution stating that funds necessary for the entire upcoming academic year are on deposit with them in the applicant's name;

ii) a bank draft in convertible currency for an amount equal to the funds required for the upcoming academic year and made payable jointly to the educational institution and the applicant; or

iii) written assurance from his bank that he has sufficient funds and from the foreign exchange control authorities that he will be permitted to export a sum adequate for his maintenance in Canada.

c) Source of Income

In assessing the adequacy of a student's financial resources, officers may take into consideration such sources as funds derived through scholarships, fellowships, assistantships, etc. They will not consider as reliable sources, the student's possible earnings from part-time or summer employment, or the earnings of a student's spouse, if the spouse is accompanying the student to Canada. Foreign students in Canada, as visitors, are ineligible for benefits under the "Canada Student Loan Act".

d) Financial Requirements for Students

The following do not apply to students funded from Canadian sources (CIDA, Commonwealth or Provinces) and from Government-to-Government cost recoverable arrangements (e.g., Nigeria or Venezuela). In those cases, sufficient financial resources will be taken for granted as part of the sponsorship agreement.

i) Living Expenses for a single student without assistance in Canada, attending an 8 month program, which would include food, accommodation, transportation, medical insurance, books, recreation and sundries. The higher figures relate to high rental areas (e.g., Toronto, Vancouver, Ottawa).

Alberta	$6,000 - 8,000
British Columbia	6,500 - 8,500
Manitoba	7,000 - 9,000
New Brunswick	5,000 - 7,000
Newfoundland	6,500 - 8,500
Nova Scotia	5,000 - 7,000
Ontario	6,000 - 12,000
Prince Edward Island	6,000 - 7,000
Québec	6,000 - 12,000
Saskatchewan	5,500 - 6,500

ii) Tuition Fees. In addition to living expenses, tuition fees will represent a significant amount, depending on whether the Province of Destination charges differential fees for foreign students and also on the faculty where the studies are to be undertaken. For the purpose of this list, an (*) will designate the Province where differential fees are applicable.

Province	Undergraduate 8 month academic year	Graduate 8 - 12 month academic year
British Columbia(*)[1]		
returning	$1,300 - 2,000	$1,500 - 2,000
new	2,200 - 4,200	
Maritimes(*)[2]		
returning	2,800 - 3,200	2,900 - 3,200
new	3,000 - 3,400	3,200 - 3,400
Ontario(*)[3]		
pre 82	2,400 - 4,900	1,200 - 4,400
post 82	4,200 - 10,200	2,200 - 7,150
Quebec(*)[4]		
pre 84	4,350	4,350
post 84	5,800	5,800
Alberta	1,400 - 2,500	1,500 - 1,900
Newfoundland	1,100 - 1,600	1,200 - 2,000
Manitoba	1,200 - 2,200	1,500 - 2,000
Saskatchewan	1,350	1,000 - 1,500

iii) Officers should also consult original correspondence from the receiving institution for precise tuition fees in each case.

A) Formulas and policies for implementing differentials vary from one university to another and are subject to change. The formulas range from 1.5 - 2.5 times the domestic student fee for a new undergraduate student. Graduate students do not pay a differential. Differentials are waived for students from countries with reciprocal agreements with British Columbia.

B) The Maritime provinces are New Brunswick, Nova Scotia and Prince Edward Island. The council of Maritime Premiers authorized the implementation of differential fees of $1,700 for new students and $1,435 for returning students.

C) Some Ontario students may qualify for exemptions from differential fees.

D) Students who come from over thirty countries that have a culture entente with Quebec or who are studying French or Quebec literature pay the same fees as domestic students (approximately $600 per academic year).

6) Language Requirements

Where it seems clear that the lack of English or French will make it extremely difficult for a student to follow the desired course of studies, he should be discouraged. In the event that a letter of acceptance has been issued, the institution concerned should be contacted and informed of the lack of language ability. If the institution, in spite of our observations, maintains the acceptance, then we should proceed with the application.

7) Completion of the Student Authorization (IMM 1208)

Refer to Chapter ID 5.30 for detailed instructions on the completion and coding of IMM 1208.

8) Duration of Authorization - Long Term Authorization

a) Normally, student authorizations are issued for a maximum of 12-16 months or for the duration of the course of studies if less. The additional 4 months has been used to provide a student with status throughout the summer months while remaining in Canada. However, immigration officers may, on a discretionary basis and as circumstances warrant, issue student authorizations in the cases described below for a maximum period of up to four years so as to match the duration of the course of studies. In exercising this discretionary power, the case officer must seek the concurrence of a senior immigration officer and issue the authorization only after ensuring that there is little likelihood that future circumstances would require the issuance of one or more additional student authorizations because of changes in terms or conditions, e.g., institution, etc. Long-term student authorizations may be issued only to those applicants who are exempted from the visitor visa requirement by Schedule II of the Regulations.

b) Long-term student authorizations may be issued to two types of visitors: a principal applicant who will be studying under the auspices of, or supported by, a Canadian government program, and dependants of principal applicants who have been issued with long-term authorizations themselves (IMM 1097s, IMM 1102s or IMM 1208s), diplomatic or official acceptance.

i) Examples of principal applicants are:

A) special program students, e.g., 14.10 1)a)vii);

B) CIDA program students, e.g., 14.10 1)a)i) to vi);

C) cost recoverable technical assistance (CRTA) program students;

Note: Due to uncertain circumstances during the first year of studies under this program, students should only be issued with long-term authorizations after completion of their first year.

D) other government sponsored special programs.

ii) Examples of dependants of principal applicants are:

A) dependants of those cited in 8)b)i) above;

B) dependants of diplomats and officials who have diplomatic or official acceptance from External Affairs;

C) dependants of military personnel stationed in Canada who have long-term visitor status (IMM 1097); and

D) other deserving situations, e.g., dependants of people on long-term employment authorizations.

In no case, however, will dependants be granted a longer period of authorization than that of the principal applicant.

c) When issuing a long-term student authorization, it is extremely important for immigration officers to stress that any change in circumstances must be reported to an immigration officer and that the student must report should he wish to change the terms and conditions of his authorization.

d) All other dependants who do not qualify for student or employment authorization, with the exception of those mentioned in 8)b)ii) above, are to be documented on IMM 1097s for the same period of time as the principal applicant.

9) Instructions to Students

a) All students are to be given the address of the Immigration office nearest the institution they will attend and will be instructed to report to that office at least thirty days before the expiry date shown on their IMM 1208 if they require extensions or expect to be still in Canada beyond that date (see also IE 4.36 for changes in terms and conditions).

b) Possession of a valid student authorization alone does not exempt a person who wishes to study in Canada from obtaining a valid visitor's visa, unless the student is a person listed in Schedule II of the Regulations. Officers at CICs and posts abroad should ensure that students who are returning to Canada from abroad are counselled to be in possession of a valid visa as well as a student authorization, where required.

14.11 - 14.14 SPARES

14.15 PEOPLE'S REPUBLIC OF CHINA

1) As with the immigration movement, the Canadian Embassy in Beijing will assume responsibility for all applications in the PRC, including privately sponsored visitors and students from all provinces except Guangdong and Guangsi which will still be serviced from Hong Kong with interviews scheduled in Guangzhou (Canton).

2) The use of the IMM 683 (Confirmation of Proposed Visit) for private visitors or students with guarantors in Canada will continue. Those without guarantors will be assessed on an individual case by case basis by the visa officer.

3) All students and visitors officially sponsored by Chinese organizations or government ministries, including trade delegations and cultural exchanges, will continue to be processed at the Canadian Embassy in Beijing.

4) Private funded Students (CSV)

CICs should continue to accept the confirmation of proposed visits in each case as per IC 1.66. The completed form is to be forwarded to the Commission for Canada in Hong Kong or the Canadian Embassy in Beijing as applicable. The guarantor in Canada must submit a confirmation of proposed visit at the CIC. Prior to initiating processing on an application Hong Kong and Beijing will also require the following documents which should accompany the form mentioned at IC 2.30.

a) The original and one photocopy of the acceptance letter from the Canadian educational institution. The letter must specify the level/grade of studies and the language proficiency required. Acceptance should also provide for commencement dates a minimum of six months from the date the application is received in Hong Kong or Beijing.

b) Certified copy of receipts of full payment of tuition and related fees.

c) Immigration officers should satisfy themselves that the sponsor has adequate financial resources to be able to maintain and provide for the student's living expenses in Canada. Any pertinent narrative comments which officers may have on their evaluation of maintenance arrangements will be helpful to the visa officer and should be provided whenever possible.

5) General

Student applications will be given as much priority as possible within the restraints imposed by the immigrant levels for the post. As resources permit, the various categories of students will be processed on the following basis - Graduate students; University undergraduates; Community

Colleges/CEGEPS and, Secondary/Primary schools. Normal time factors from the date of receipt of fully completed/documented applications are estimated to be four to six months. Applications not returned within nine months of transmission will be deemed cancelled as it will be presumed that the Chinese authorities have not granted exit permission.

6) CICs receiving inquiries from PRC students for extensions of status from within Canada should ensure, in addition to the normal applicable criteria, that the applicant's exit and entry permits issued by the Chinese authorities are still valid. These are normally issued for one year and can be reviewed through the PRC Embassy in Ottawa or the PRC Consulates.

14.16 DEPENDANTS OF DIPLOMATIC PERSONNEL

1) The Diplomatic and Consular Privileges and Immunities Act provides that in the event of any inconsistency between the Act and any other statute or regulations, the Act prevails to the extent of such inconsistency. In law, the Act prevails over the Immigration Act, 1976 with the result that this position exempts the dependants of diplomats from the student authorization requirements.

2) Responsibility for administration of this interpretation is with the Department of External Affairs which will arrange to issue a letter to the student concerned that he or she is the son or daughter of a specifically named person who has been granted diplomatic acceptance by the Department of External Affairs and is therefore exempt from the student authorization requirements.

3) This exemption does NOT apply to the dependants of the administrative and technical staff of a mission, or to the dependants of consular officers. Consequently, the references to student authorizations at IE 2.77 do not apply to dependants of diplomats.

14.17 SPECIAL PROGRAM STUDENTS

1) CIDA

a) Programs

These students enter Canada under one of the following programs:

i) Colombo Plan;
ii) Caribbean Commonwealth Countries and Territories Program;
iii) Other Commonwealth Countries and Territories Program;
iv) Special Commonwealth Africa Aid Program;
v) Independent French Speaking African States Program;
vi) Latin America Technical Assistance Program;
vii) Commonwealth Scholarship and Fellowship Plan.

b) Administration

i) The Canadian International Development Agency (CIDA) in cooperation with the visa officer of the Department of External Affairs, administers programs i) to vi) above.

ii) The Association of Universities and Colleges of Canada (AUCC), under a contract with CIDA, now administers the Commonwealth Scholarship and Fellowship Plan under a contract. Processing abroad is coordinated through the Immigration Affairs Division of External Affairs, to whom all visa office reports and enquiries should be addressed.

c) Correspondence with CIDA and AUCC

Mail to CIDA will be addressed to:

Canadian International Development Agency,
Human Resources Directorate,
200 Promenade du Portage
HULL, Quebec
K1A 0G4

Telex no. 053-4140
Cable address: CIDA/HULL

Mail to AUCC will be addressed:

Association of Universities and Colleges of Canada,
151 Slater Street,
OTTAWA, Ontario
K1P 5N1

Telex no. 053-3329
Cable address: CANUFOTT

As noted in b) above, however, visa offices should direct all enquiries regarding Commonwealth Scholars and Fellows to External Affairs (SIMN).

d) Identification of Special Program Students

Special Program students or trainees will be identified by an appropriate coding on the student authorization. In addition, where a visa is issued, the notation "Special Program Student" should be written underneath the visa.

e) Identification Cards for Special Program Students

i) CIDA issues identification cards to each student or trainee who is brought to Canada under their auspices.

ii) The temporary identification card (558 K French and 557 K English), blue in colour, is issued to CIDA students before their departure for Canada. It is valid for the purpose of the student's travel to Canada and is signed by an official of the issuing Post and by the student.

iii) Permanent ID Card - Description

The permanent identification card (557 M) which is green in colour, is issued by CIDA to each student as soon as possible after his arrival in Canada.

f) Acceptance

Because of sponsorship, it can be assumed that these students meet the requirements relating to acceptance, institution, course of study, language and transportation. While sponsorship will also indicate that sufficient funds will be acceptable, this will apply in the case of single students travelling alone only. Where spouses and families are concerned, the visa officer will ensure that the resources available will cover this additional expense. Background inquiries will also be in order, as well as medical examinations (see 14.04 6)).

g) Refusals

When a Special Program student is found inadmissible, the officer will immediately report the case to the local CIDA representative or to AUCC. The officer will await reaction from CIDA or AUCC before proceeding. Visa officers should report by telex to External Affairs (SIMN) any refusals or withdrawals of Commonwealth scholars, for onward transmission to AUCC.

h) Changes of Immigration Status

Should a CIDA trainee, or one of his dependants apply to change their status, (including those applying for refugee status) immigration officers will inform CIDA direct at the address noted in paragraph 1)c) above.

2) Government of Canada Awards to Foreign Nationals - Scholarships, Research Scholarships and Fellowships

a) Each year the Government of Canada offers, through the Department of External Affairs, a number of scholarships, research scholarships and fellowships to nationals of Belgium, Brazil, Denmark, Finland, France, Federal Republic of Germany, Hungary, Italy, Japan, Mexico, The Netherlands, Norway, Portugal, Spain, Sweden, Switzerland and Yugoslavia. This awards program is administered on behalf of the Department of External Affairs by the World University Service of Canada (WUSC).

b) The awards are NOT for prospective immigrants and the award holders are expected at the end of tenure to return to their respective countries. Because of this requirement, they are expected to come forward to Canada as visitors.

c) The World University Service of Canada

When outlining the regulations and conditions of acceptance to the students, WUSC will stress particularly the understanding that they must come forward as visitors. They will caution the students concerning the penalties (i.e., ceasing of scholarship funding) they face if they seek to obtain permanent resident status. In their final letter of approval they will instruct the student to present the letter to the appropriate Canadian visa officer when applying to come forward.

d) The Immigration officer will inform WUSC if any such award holder should apply for an immigrant visa. Such correspondence will be directed to:

Academic Exchanges,
Government of Canada Awards to Foreign Nationals,
World University Service of Canada,
P.O. Box 300, Station "C",
OTTAWA, Ontario
K1Y 4M8

Telex WUSCOTT

Having notified WUSC accordingly, the post will then proceed to deal with the case in the normal manner.

14.18 ON...SPARES

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 14

ÉTUDIANTS

(Pour des renseignements qui se rapportent plus précisément aux procédures du port d'entrée ou du C.I.C., se référer au IE 2 et IE 4)

	Paragraphe
POUVOIRS LÉGAUX	
PORTÉE GÉNÉRALE	14.01
Définitions et permis de séjour	14.02
Engagement envers les étudiants	14.03
LIGNES DIRECTRICES	
Interprétation et lignes directrices	14.04
Counselling des étudiants	14.05
Libres	14.06 - 14.09
PROCÉDURES	
Prodécures pour les permis de séjour pour étudiants	14.10
Libres	14.11 - 14.14
République populaire de Chine (RPC)	14.15
Personnes à la charge du personnel diplomatique	14.16
Étudiants admis dans le cadre de programmes spéciaux	14.17
Et les suivants...Libres	14.18

CHAPITRE 14

ÉTUDIANTS

POUVOIRS LÉGAUX

Loi: 3(e); 10(a) et (b); 115(1)(g).

Règlement: 2, 15, 16, 17, 23, 24, Annexe III

14.01 PORTÉE GÉNÉRALE

La Commission a adopté une politique qui vise à nous permettre de rencontrer les objectifs internationaux qui encouragent le libre échange des idées pour une meilleure entente internationale. En grande partie, cet objectif peut être atteint par la promotion d'un mouvement ordonné et responsable d'étudiants étrangers vers le Canada.

* 14.02 DÉFINITION ET PERMIS DE SÉJOUR

1) Pour les fins de la législation et de ce chapitre, les étudiants étrangers sont des visiteurs qui ont besoin d'un permis de séjour pour étudiant pour suivre des cours au Canada, comme l'indiquent les L10a) et b).

2) Comme ils sont des visiteurs, les étudiants doivent aussi satisfaire aux exigences réglementaires applicables à ceux qui sollicitent l'autorisation de séjour au Canada, telles que la possession d'un visa et la visite médicale, le cas échéant.

3) Les institutions au Canada offrent d'autres cours qui ne font pas partie de la formation théorique ou professionnelle. Il peut s'agir de cours d'intérêt général comme ceux qu'offrent les commissions scolaires locales à l'éducation permanente, ou d'activités de loisir, de cours d'enrichissement personnel, de connaissances pratiques et qui peuvent varier de l'art floral à la décoration de gâteaux, en passant par la mécanique automobile et la dactylographie. Certaines des connaissances acquises à ces cours peuvent se révéler utiles en milieu de travail, mais ils ne sont pas principalement orientés vers la formation professionnelle. La Loi sur l'immigration n'exige pas que les personnes qui suivent ces cours soient munies d'un permis de séjour pour étudiant. Ces cours sont de courte durée, n'offrent pas d'unités et sont d'intérêt général parce qu'il ne s'agit pas de formation théorique ou professionnelle. Contrairement à cette dernière, ces cours sont généralement caractérisés par l'absence de programme d'études et d'examen officiels ainsi que d'unités officielles menant à l'obtention d'un grade ou d'un diplôme. Lorsque les agents appliquent les dispositions de la Loi et celles du présent chapitre au regard des étudiants étrangers, ils doivent établir une distinction entre les cours offerts selon les dispositions des L10a) et b) et ceux dont il est question ci-dessus afin de déterminer si la personne concernée a besoin ou non d'un permis de séjour pour étudiant.

14.03 ENGAGEMENT ENVERS LES ÉTUDIANTS

1) En acceptant un étudiant, la Commission accepte de fait un engagement envers cet individu qui est plus sérieux et de plus long terme que celui accepté envers un simple touriste au Canada. Il est donc important que l'examen de l'étudiant éventuel soit très rigoureux pour s'assurer que tous les domaines qui pourraient être sources de problèmes soient étudiés à fond avant l'émission d'un permis de séjour.

2) Une fois l'étudiant au Canada, c'est que nous sommes convaincus qu'il y demeurera pour la durée complète de la formation envisagée. Ceci est reconnu par la pratique de plus en plus courante du permis de séjour à long terme que l'on accorde à de plus en plus d'étudiants (voir aussi IS 14.06 8)).

LIGNES DIRECTRICES

14.04 INTERPRETATION ET LIGNES DIRECTRICES

1) Tout visiteur qui se propose d'étudier au Canada doit faire la demande et obtenir un permis de séjour pour étudiant.

2) La Loi exige qu'un tel permis de séjour soit demandé et obtenu avant l'arrivée à un port d'entrée. Toutefois, les catégories décrites aux alinéas R15(2) ou (3), peuvent présenter leurs demandes, et obtenir leurs permis de séjour en arrivant au port d'entrée.

3) A l'exception de ceux qui sont mentionnés au R16(1), les étudiants ne pourront pas normalement présenter une demande de permis de séjour au Canada. Il est à noter particulièrement que R16(1)(b) se réfère aux visiteurs qui, en étant ici pour une raison autre que pour étudier, décident d'étudier néanmoins, comme motif secondaire et qui de ce fait sont autorisés à présenter leurs demandes de permis de séjour depuis le Canada.

4) Les genres d'études pour lesquelles on peut demander un permis de séjour sont décrits au R17(1). On s'attend à ce que, normalement, les prévisions du R17(1)(a) et (b) servent de normes pour la plupart des études envisagées. Des cas se présenteront, cependant, où les conditions relatives aux instituts ou à la durée ne s'appliqueront pas mais où la personne pourra néanmoins être considérée comme étudiant pour fins du permis de séjour pour étudiant. Ceci sera le cas des personnes envisagées aux termes du R17(1)(c), (d) et (e).

* 5) Les visiteurs qui ont acheté un voyage touristique comportant un cours n'ont pas besoin de permis de séjour pour étudiant.

6) Il n'y a aucune exigence médicale additionnelle du fait qu'une personne est étudiant, qui ne s'applique pas à un visiteur ordinaire. Toutefois, parce que les frais médicaux pour les étudiants dans le cadre des programmes spéciaux doivent être assumés par l'organisme parrain, tous ces étudiants (cf IS 14.17), de façon routinière, seront assujettis à la visite médicale.

7) Les étudiants qui voudront postuler un emploi au Canada seront assujettis aux exigences qui s'appliquent en matière de permis de travail et de la validation des offres d'emploi (cf IS 15).

8) Les enfants placés dans des garderies et des garderies éducatives ne sont pas visés au L10b). Il n'est donc pas nécessaire que ces enfants soient munis d'un permis de séjour pour étudiant.

14.05 COUNSELLING DES ÉTUDIANTS

1) Tous les visiteurs titulaires d'un permis de séjour pour étudiant doivent être conseillés avant d'obtenir l'autorisation de séjour au sujet de leurs droits et des limites que leur impose leur statut. Ces personnes de même que les personnes à leur charge n'ont pas droit d'exercer un emploi à moins d'avoir un permis de travail, et elles doivent disposer des ressources financières suffisantes pour subvenir à leurs besoins et à ceux des personnes à leur charge de même que pour payer leur voyage de retour. (Cat. n° WH 5033B - Études au Canada - Renseignements à l'intention des étudiants étrangers).

2) Le conjoint ou le fils ou la fille non marié(e) du titulaire d'un permis de séjour pour étudiant valide n'est pas tenu d'obtenir un permis de séjour pour étudiant avant de se présenter à un point d'entrée (R15(2)), mais ils doivent être informés à l'étranger qu'ils doivent l'obtenir avant le début du cours dans un établissement d'enseignement au Canada.

14.06 - 14.09 LIBRES

PROCÉDURES

14.10 PERMIS DE SÉJOUR POUR ÉTUDIANT - PROCÉDURES

1) Demandes de renseignements reçues au Canada

Les CIC qui reçoivent une demande de renseignements d'un étudiant à l'étranger doivent envoyer la lettre au bureau compétent, (voir l'Index du monde) et ne pas en accuser réception.

2) Lettres d'acceptation

a) Une lettre d'acceptation pour un étudiant qui se propose de fréquenter une institution décrite au R17(1)(a) devra stipuler, non seulement le cours auquel cet étudiant est accepté, mais si ce cours implique des études à temps complet pendant une période d'au moins six mois. Il faut souligner que la règle des 24 heures renseignement par semaine ne peut pas être appliquée de façon simple, mécanique ou irréfléchie. Si l'institution a une réputation solide et est administrée conformément à la législation provinciale, on peut inclure les facteurs suivants pour calculer les heures d'enseignement:

i) les heures de laboratoire;

ii) les heures de bibliothèque;

iii) le travail à l'extérieur ou tout autre tâche qui peut être considérée comme faisant partie intégrante du cours; et

iv) les heures passées en salle d'étude.

b) Un étudiant qui entend fréquenter une institution décrite au R17(1)(b), (c), (d) ou (e) devra présenter une lettre originale d'acceptation ou une lettre originale informatisée d'acceptation a en-tête de l'école ou de l'université en question. Cette lettre stipulera le genre d'étude à être entreprises et confirmera l'acceptation du candidat. Les cours envisagés aux termes d'un de ces alinéas ne sont pas tenus d'être à temps complet ou d'une durée de plus de six mois.

c) Quand une école ou université émettra une lettre d'acceptation qui indique des conditions préalables à rencontrer, il incombera à l'agent des visas ou à l'agent d'immigration de s'assurer que le candidat pourra remplir ces conditions avant de lui émettre un permis de séjour.

d) Tout étudiant qui se propose d'étudier au Québec devra aussi être muni d'un "Certificat d'acceptation du Québec" (CAQ) avant d'être considéré éligible pour un permis de séjour pour étudiant.

* 3) Les cours de courte durée

Outre l'enseignement à temps complet, le Règlement envisage aussi des cours de courte durée qui rendraient un visiteur éligible à un permis de séjour:

a) R17(1)(c) permet aux agences ou ministères fédéraux et provinciaux d'accepter des étudiants étrangers pour des cours qu'ils pourraient promouvoir de temps à autre (e.g., des cours de policier à la GRC).

b) i) Selon le R17(1)(d), un permis de séjour pour étudiant doit être délivré si le cours suivi ne constitue pas l'objet principal du séjour au Canada de la personne concernée. Sont ainsi inclus les cours de brève durée suivis par des personnes se trouvant déjà au Canada dans un but principal autre que de faire des études et, éventuellement, tout genre de cours autorisé (à temps plein ou a temps partiel) donné à quelque institution que ce soit tant qu'on peut estimer qu'en suivant ces cours, la personne concernée ne compromettra pas l'objet principal de son séjour au Canada (p. ex., un travailleur temporaire étranger ne pourrait guère suivre de cours à temps plein, car, ce faisant, il compromettrait l'objet principal de son séjour au Canada.

ii) Il faut décider de délivrer un permis de séjour pour étudiant en application du R17(1)d) selon que les cours constituent ou non "l'objet principal du séjour". Les agents doivent décider si le fait de suivre des cours à temps partiel ou des cours du soir (ou des cours à titre temporaire) est, de fait, accessoire à l'objet principal du séjour de la personne concernée au Canada ou si s'est la principale raison, auquel cas le R17(1)d) ne pourrait s'appliquer. (Cf. également 1'IE 4.35(2)b)).

c) R17(1)(e) prévoit des cours de perfectionnement professionnel ou linguistique. Normalement, on parle ici de personnes qui possèdent déjà une formation professionnelle de base qu'elles cherchent à améliorer (e.g., entrainement en pilotage d'avion ou d'hélicoptère), ou bien une formation linguistique pour elle-même, ou celle qui préparerait un étudiant à rencontrer les exigences linguistiques d'une université ou d'un collège. Encore ici, il n'y a aucune restrictions quant à la durée du cours mais on s'attend à ce que celui-ci se donne de façon continue et qu'il occupe le temps de l'étudiant au cours en question. Les agents doivent vérifier si le cours d'étoffement des connaissances ou de langue est visé au L10 b) ou s'il s'agit simplement d'enrichissement personnel, auquel cas il n'est pas nécessaire de solliciter un permis de séjour pour étudiant.

4) Établissements à déconseiller

a) Les lettres d'acceptation des institutions énumérées à l'annexe III ne peuvent servir à l'admission d'étudiants (cf. le R17(2)). Les directeurs de l'immigration doivent signaler au directeur général, Élaboration de la politique et du programme, AC, tout établissement qui, à leur avis, devrait être ajouté à la liste en question en donnant les raisons à l'appui. Pour formuler leurs recommandations, les directeurs devraient tenir compte des facteurs suivants:

i) si l'institution est agréée conformément à la législation provinciale. Il faudrait recommander de porter sur la liste des institutions à déconseiller celles qui ne répondent pas à cette exigence;

ii) si l'institution est administrée en tenant compte de la législation et des préoccupations provinciales, en particulier pour ce qui concerne le remboursement des frais de scolarité, la gestion financière et la publicité;

iii) si l'institution a jamais fait une représentation erronée de quelque sorte que ce soit;

iv) si ce que l'institution a à offrir est si médiocre que les étudiants ne restent pas jusqu'à la fin de leurs cours. Il faut se méfier de ce genre d'institution;

v) si le cours répond aux exigences énoncées au R17(1)a).

b) Il faudrait également prendre en ligne de compte et incorporer à la recommandation la réaction des représentants dans le pays où le recrutement est effectué, celle des anciens élèves, des anciens membres du personnel enseignant et du public canadien.

5) Fonds

a) Preuves documentaires à l'appui des fonds

Lorsqu'il présente sa demande ou lorsqu'il demande une prolongation de séjour, l'étudiant doit présenter des documents indiquant qu'il a une source sûre de fonds suffisants pour payer ses études et subvenir à ses besoins (y compris ceux de toute personne à charge qui l'accompagne) et pour payer le voyage de retour. A défaut de preuves documentaires de cette nature, sa demande sera rejetée.

b) Disponibilité de fonds - Contrôle du change étranger

Des mesures de contrôle du change étranger sont en vigueur dans la plupart des pays. Lorsqu'un étudiant doit compter sur de tels fonds contrôlés par son pays d'origine, il devra produire soit:

i) une lettre provenant d'une institution financière au Canada qui atteste que les fonds nécessaires pour toute l'année académique envisagée ont été déposés dans un compte au nom de l'étudiant;

ii) une traite bancaire en équivalence monétaire égale au montant requis pour l'année académique envisagée et payable conjointement à l'institut académique et à l'étudiant; ou

iii) une lettre de sa banque qui atteste qu'il a les fonds suffisants et aussi une lettre de l'agence du contrôle du change étranger attestant qu'il lui sera permis d'exporter suffisamment de fonds pour ses besoins au Canada.

c) Sources de revenu

Pour évaluer si les ressources financières d'un étudiant sont suffisantes, les agents peuvent prendre en considération les sources de revenu telles que les fonds obtenus au moyen de bourses d'études ou de recherches ou en exerçant les fonctions de lecteur, etc. Ils ne doivent pas considérer comme source sûre les gains possibles que l'étudiant pourrait obtenir d'un emploi d'été ou à temps partiel, ni les gains de son conjoint, si ce dernier accompagne l'étudiant au Canada. Les étudiants étrangers qui sont au Canada à titre de visiteur ne sont pas admissibles aux prestations versées aux termes de la "Loi canadienne sur les prêts aux étudiants".

d) Exigences financières visant les étudiants

Ce qui suit ne s'applique pas aux étudiants qui reçoivent une subvention du Canada (ACDI, Commonwealth, provinces) ou en vertu des accords conclus avec des gouvernements, qui prévoient le recouvrement des frais (p.ex., Nigeria ou Venezuela). Dans ces cas, on considérera comme convenu que l'accord de parrainage assure aussi les fonds nécessaires.

i) Frais de subsistance. Pour un étudiant célibataire qui ne reçoit pas d'aide au Canada et qui suit des cours d'une durée de huit mois, ces frais comprendraient la nourriture, le logement, le transport, l'assurance-maladie, les livres, les loisirs et autres dépenses diverses. Les chiffres les plus élevés se rapportent aux régions où les loyers sont élevés (p.ex., Toronto, Vancouver, Ottawa).

Alberta	6 000 $ - 8 000 $
Colombie-Britannique	6 500 - 8 500
Manitoba	7 000 - 9 000

Nouveau-Brunswick	5 000	- 7 000
Terre-Neuve	6 500	- 8 500
Nouvelle-Écosse	5 000	- 7 000
Ontario	6 000	- 12 000
Ile-du-Prince-Édouard	6 000	- 7 000
Québec	6 000	- 12 000
Saskatchewan	5 500	- 6 500

ii) Frais de scolarité. Outre les frais de subsistance, les frais de scolarité représentent des sommes importantes et varient selon que la province en question exige des frais plus élevés pour les étudiants étrangers ou que l'étudiant fréquente une faculté plutôt qu'une autre. Pour les besoins de cette liste, un astérisque (*) désigne les provinces où les frais sont plus élevés pour les étudiants étrangers.

iii) Les agents devraient également consulter les documents originaux reçus des établissements où se rendent les étudiants pour connaître les frais de scolarité exacts dans chaque cas.

Province	Étudiant de premier cycle Année universitaire de 8 mois	Étudiant de 2e ou 3e cycles Année universitaire de 8 à 12 mois
Colombie Britannique(*)[1]		
Étudiant de retour	1 300 $ - 2 000 $	1 500 $ - 2 000 $
Nouvel étudiant	2 200 - 4 200	
Provinces maritimes(*)[2]		
Étudiant de retour	2 800 - 3 200	2 900 - 3 200
Nouvel étudiant	3 000 - 3 400	3 200 - 3 400
Ontario(*)[3]		
Étudiant inscrit avant 1982	2 400 - 4 900	1 200 - 4 400
Étudiant inscrit à partir de 1982	4 200 - 10 200	2 200 - 7 150
Québec(*)[4]		
Étudiant inscrit avant 1984	4 350	4 350
Étudiant inscrit à partir de 1984	5 800	5 800
Alberta	1 400 - 2 500	1 500 - 1 900
Terre-Neuve	1 100 - 1 600	1 200 - 2 000
Manitoba	1 200 - 2 200	1 500 - 2 000
Saskatchewan	1 350	1 000 - 1 500

A) Dans le cas des étudiants étrangers, les formules et les règles afférentes varient d'une université à l'autre et peuvent être modifiées. Les formules varient de 1,5 à 2,5 fois les frais de scolarité exigés des nouveaux étudiants canadiens de premier cycle. Des frais plus élevés ne sont pas exigés des étudiants des deuxième ou troisième cycles. Les étudiants venant des pays ayant conclus des accords de réciprocité avec la Colombie-Britannique sont dispensés des frais plus élevés.

B) Les provinces maritimes sont le Nouveau-Brunswick, la Nouvelle-Écosse et l'Île-du-Prince-Édouard. Le conseil des premiers ministres de ces provinces a autorisé les universités à augmenter les frais de 1 700 $ dans le cas des nouveaux étudiants et de 1 435 $ dans celui des étudiants de retour.

C) Certains étudiants d'Ontario peuvent obtenir une dispense des frais plus élevés.

D) Les étudiants en provenance de plus des 30 pays qui ont conclu une entente culturelle avec le Québec ou qui étudient la litérature française ou la littérature québécoise paient les mêmes frais que les étudiants canadiens (environ 600 $ par année universitaire).

6) Exigences linguistiques

Lorsqu'il semble évident que l'étudiant connaît insuffisamment le français ou l'anglais et qu'il aura beaucoup de difficultés à suivre le programme d'études projeté, il faut l'en dissuader. Si une lettre d'acceptation a été délivrée, il faut entrer en communication avec l'établissement intéressé pour l'informer de la connaissance insuffisante de la langue en question. Si, malgré les observations formulées, l'établissement accepte toujours l'étudiant, il faut alors poursuivre l'étude de la demande.

7) Comment remplir l'IMM 1208 - Permis de séjour pour étudiant

Voir le ID 5.30 pour des indications précises sur la façon de remplir et de coder l'IMM 1208.

8) Durée de validité des permis de séjour pour étudiant (IMM 1208)

a) D'ordinaire, les permis de séjour pour étudiant sont valides pour une période maximale de 12 à 16 mois ou pour la durée du cours si cette dernière est moins longue. Les quatre mois supplémentaires confèrent un statut à l'étudiant pour les mois d'été durant lesquels il se trouve au Canada. Toutefois, les agents d'immigration peuvent, selon le pouvoir discrétionnaire qui leur a été conféré et si les circonstances le justifient, délivrer un permis de séjour pour étudiant valide pour une période maximale de quatre ans de façon à correspondre à la durée du cours dans les cas cités ci-après. Dans l'exercice de ce pouvoir discrétionnaire, l'agent compétent doit solliciter l'approbation d'un agent d'immigration supérieur et n'émettre le permis de séjour qu'après s'être assuré qu'il est peu probable que des circonstances futures exigeraient qu'un ou plusieurs permis de séjour supplémentaires pour étudiant soi(en)t délivré(s) en raison de changements des conditions, par ex. un changement d'établissement d'enseignement, etc. Les permis de séjour à long terme pour étudiant peuvent être délivrés seulement à des personnes qui sont dispensées des exigences relatives aux visas de visiteurs sous l'annexe II du Règlement.

b) Des permis de séjour à long terme pour étudiant peuvent être délivrés à deux catégories de visiteurs: un requérant principal qui vient étudier au Canada en vertu d'un programme du gouvernement canadien et les personnes à charge des requérants principaux qui ont eux-mêmes obtenu un permis de séjour à long terme (IMM 1097, IMM 1102, IMM 1208), l'acceptation diplomatique ou officielle.

i) Les personnes qui pourraient entrer dans la catégorie des requérants principaux sont:

A) des étudiants admis en vertu de programmes spéciaux, (e.g. 14.10 1)a)vii));

B) des étudiants participant aux programmes de l'ACDI, (e.g. 14.10 1)a)i) à vi));

C) les étudiants participant au programme d'aide technique selon la formule du remboursement des frais;

Nota: En raison d'une certaine instabilité qui caractérise la première année d'études en vertu de ce programme, il ne faut délivrer aux étudiants un permis de séjour à long terme qu'après la première année d'études.

D) les étudiants admis en vertu d'autres programmes spéciaux parrainés par le gouvernement.

ii) Les personnes qui pourraient entrer dans la catégorie des personnes à la charge de requérants principaux sont:

A) les personnes à la charge des personnes visées au 8)b)i) ci-dessus;

B) les personnes à la charge d'agents diplomatiques ou de fonctionnaires qui ont obtenu l'acceptation voulue du ministère des Affaires extérieures;

C) les personnes à la charge de militaires affectés au Canada qui possèdent le statut de visiteur à long terme (IMM 1097); et

D) les personnes se trouvant dans d'autres situations justifiées, par ex., les personnes à la charge du titulaire d'un permis de travail à long terme.

Cependant, il ne faudra jamais délivrer aux personnes à charge un permis de séjour dont la durée de validité est plus longue que dans le cas du requérant principal.

c) Lorsqu'ils délivrent un permis de séjour à long terme pour étudiant, les agents d'immigration doivent à tout prix indiquer que tout changement de circonstances doit être signalé à un agent d'immigration et que l'étudiant doit faire part de toute intention qu'il aurait de faire modifier les conditions mises à son permis de séjour.

d) Toutes les autres personnes à charge qui ne peuvent obtenir un permis de séjour pour étudiant ou un permis de travail, sauf celles qui sont visées au 8)b)ii) doivent être inscrites sur un IMM 1097 pour la même période que le requérant principal.

9) Instructions à l'intention des étudiants

a) Tous les étudiants doivent être informés de l'adresse du bureau d'immigration le plus proche de l'établissement scolaire qu'ils fréquenteront et seront priés de se présenter au bureau précité au moins trente jours avant la date d'expiration indiquée sur l'IMM 1208 s'ils doivent demander une prorogation ou s'ils croient qu'ils seront encore au Canada après cette date. (Voir également IE 4.36 pour les modifications apportées aux conditions).

b) Le seul fait de posséder un permis de séjour valide pour étudiant ne dispense pas une personne qui veut venir étudier au Canada d'obtenir un visa de visiteur valide, à moins que cet étudiant soit visé à l'annexe II du Règlement. Il faut que les agents des CIC et des bureaux à l'étranger fassent en sorte que les étudiants qui retournent au Canada après un voyage à l'étranger sachent qu'ils doivent être munis d'un visa valide aussi bien que d'un permis de séjour pour étudiant, si nécessaire.

14.11 - 14.14 LIBRES

14.15 RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE CHINE (RPC)

1) Comme pour le mouvement d'immigration, l'ambassade du Canada à Beijing assumera la responsabilité de toutes les demandes émanant de la Chine, y compris celles des visiteurs et des étudiants parrainés par le secteur privé en provenance de toutes les provinces, exception faite des provinces de Kouang-Tong et de Kouang-Si, dont les requérants devront s'adresser au bureau des visas à Hong Kong, et pour qui les entrevues seront fixées à Canton.

2) On continuera de se servir de l'IMM 683 (Confirmation du séjour éventuel) dans le cas des visiteurs ou des étudiants parrainés par le secteur privé qui ont un répondant au Canada. L'agent des visas devra étudier le cas de chaque requérant qui n'a pas de répondant.

3) Enfin, l'ambassade du Canada à Beijing continuera d'examiner les demandes des organisations chinoises, des ministères gouvernementaux, des délégations commerciales et des échanges culturels.

4) Étudiants non boursiers du gouvernement (visa d'étudiant canadien - VÉC)

Les CIC doivent continuer d'accepter conformément au IC 2.30 la confirmation du séjour proposé dans le cas de chaque visiteur. Le formulaire dûment rempli sera envoyé au Commissariat du Canada à Hong Kong ou l'ambassade du Canada à Beijing tel qu'indiqué. Avant de commencer l'analyse d'une demande, Hong Kong et Beijing exigera les documents suivants qui devraient accompagner le formulaire indiqué au IC 2.30.

a) L'original et une photocopie de la lettre d'acceptation d'un établissement d'enseignement canadien. La lettre doit indiquer les années d'études et les connaissances linguistiques requises. Pour ce qui concerne l'acceptation, il faut prévoir un minimum de six mois à compter de la date de réception de la demande à Hong Kong ou Beijing.

b) Des copies authentiques des reçus du paiement en entier des frais de scolarité et autres.

c) Les agents d'immigration doivent s'assurer que le parrain a les moyens de subvenir aux besoins de l'étudiant au Canada. Toutes observations détaillées sur l'évaluation des dispositions concernant la subsistance seront utiles à l'agent des visas et devront lui être fournies dans la mesure du possible.

5) Généralités

La plus grande priorité possible sera accordée aux demandes présentées par des visiteurs/étudiants, compte tenu des restrictions imposées au bureau concerné en vertu des niveaux d'immigration. Selon la disponibilité des ressources, les diverses catégories d'étudiants seront examinées comme suit: étudiants diplômés, étudiants, élèves des collèges communautaires/CEGEP et ses écoles secondaires/primaires. D'ordinaire, il faut quelque quatre à six mois à compter de la date de réception de toutes les demandes dûment remplies et étayées des documents voulus. Les demandes qui ne sont pas renvoyées dans les neuf mois suivant leur transmission seront considérées comme étant annulées puisqu'on supposera que les autorités chinoises n'auront pas accordé de permis de sortie aux personnes concernées.

6) Les CIC qui reçoivent des demandes de renseignements concernant la prolongation du statut au Canada de la part des visiteurs/étudiants de la RPC doivent s'assurer qu'en plus des critères habituels, les permis de sortie et de séjour du requérant délivrés par les autorités chinoises sont toujours valides. D'ordinaire, ceux-ci sont délivrés pour une période de un an et peuvent être renouvelés par l'entremise de l'ambassade de la RPC à Ottawa ou des consulats de la RPC.

14.16 PERSONNES À LA CHARGE DU PERSONNEL DIPLOMATIQUE

1) La Loi sur les privilèges et immunités diplomatiques et consulaires prime lorsqu'il y a divergence entre cette dernière et tout autre loi et règlement. En droit, la Loi sur les privilèges et immunités diplomatiques et consulaires prime la Loi sur l'immigration de 1976 et, par conséquent, les personnes à charge de diplomates sont dispensées du permis de séjour pour étudiant.

2) L'application de cette interprétation incombe au ministère des Affaires extérieures qui sera chargé de transmettre à l'étudiant concerné une lettre l'informant que, étant donné qu'il est le fils ou la fille d'une personne expressément nommée ayant obtenu l'agrément du ministère des Affaires extérieures, il(elle) est dispensé(e) du permis de séjour pour étudiant.

3) Cette dispense NE s'applique NI aux personnes à la charge des membres du personnel administratif ou technique d'une mission NI aux personnes à la charge des employés d'un consulat. Par conséquent, les directives données au chapitre 2.77 de la composante IE du Guide concernant le permis de séjour pour étudiant ne s'appliquent pas aux personnes à la charge des diplomates.

14.17 ÉTUDIANTS ADMIS DANS LE CADRE DE PROGRAMMES SPÉCIAUX

1) ACDI

a) Programmes

Les étudiants précités viennent séjourner au Canada dans le cadre d'un des programmes suivants:

i) Plan de Colombo;

ii) Programme spécial d'aide à l'Afrique du Commonwealth;

iii) Programme des États africains francophones et indépendants;

iv) Programme des Antilles et des territoires du Commonwealth;

v) Programme d'autres pays et territoires du Commonwealth;

vi) Programme d'aide technique à l'Amérique Latine;

vii) Plan des bourses d'études ou de recherches du Commonwealth.

b) Administration

i) L'Agence canadienne de développement international (ACDI), en collaboration avec l'agent des visas du ministère des Affaires extérieures, administre les programmes i) à vi) précités.

ii) Actuellement, la gestion du plan des bourses d'études ou de recherches du Commonwealth incombe à l'Association des universités et collèges du Canada (AUCC) en vertu d'un contrat passé avec l'ACDI. Outremer, l'analyse de ces cas est assurée par la Division des Affaires d'Immigration du ministère des Affaires extérieures, à laquelle tous les agents de visas devront adresser leurs rapports et demandes de renseignements.

c) Correspondance avec l'ACDI et l'AUCC

Le courrier destiné à l'ACDI doit être adressé comme suit:

Agence canadienne de développement international
Direction des ressources humaines
200, promenade du Portage
HULL (Québec)
K1A 0G4

Télex: 053-4140
Câblogramme: CIDA/HULL

Le courrier destiné à l'AUCC doit être adressé comme suit:

L'Association des universités et collèges du Canada
151, rue Slater
OTTAWA (Ontario)
K1P 5N1

Télex: 053-3329
Câblogramme: CANUFOTT

Comme indiqué au b) plus haut, cependant, les bureaux de visas adresseront aux ministère des Affaires extérieures (SIMN) toutes les demandes de renseignements qui se rattachent aux boursiers du Commonwealth.

d) Identification des étudiants admis dans le cadre de programmes spéciaux

Ces étudiants seront identifiés par le code approprié qui figurera sur le permis de séjour pour étudiant. En outre, là où un visa sera délivré, on verra a ajouter la mention "Étudiant de Programmes spéciaux" immédiatement au-dessous du visa.

e) Cartes d'identité à l'intention des étudiants admis dans le cadre de programmes spéciaux

i) L'ACDI remet une carte d'identité à chaque étudiant ou stagiaire qui séjourne au Canada sous ses auspices.

ii) Carte d'identité provisoire - Description

La carte d'identité provisoire de couleur bleue (558 K en français et 557 K en anglais) est remise aux étudiants admis dans le cadre de programmes spéciaux exécutés par l'ACDI avant le départ pour le Canada. La carte en question est valide pour la durée du voyage jusqu'au Canada et est signée par un représentant officiel du bureau de délivrance ainsi que par l'étudiant.

iii) Carte d'identité permanente - Description

L'ACDI remet la carte d'identité permanente de couleur verte (557 M) à chaque étudiant dès que possible après son arrivée au Canada.

f) Acceptation

Étant donné que les étudiants sont parrainés, il est possible de tenir pour acquis que ces derniers remplissent les conditions pour ce qui concerne l'acceptation, l'établissement d'enseignement, le programme d'études, la langue et le transport. Bien que le parrainage indique que des fonds suffisants sont disponibles, ceci ne s'applique qu'aux étudiants célibataires qui voyagent seuls. Là où la famille accompagne, l'agent des visas s'assurera que les fonds supplémentaires pour couvrir cette dépense additionnelle sont aussi disponibles. Les enquêtes sur les antécédants, ainsi que l'examen médical devront aussi être complétés (voir 14.04 6).

g) Refus

Lorsqu'un étudiant présentant une demande dans le cadre d'un programme spécial est jugé non admissible, l'agent doit immédiatement le signaler au représentant de l'ACDI, de l'endroit ou à l'AUCC. L'agent doit attendre d'avoir reçu la réponse de l'ACDI ou de l'AUCC avant de prendre d'autres mesures. Les agents de visas souligneront, par télex au ministère des Affaires extérieures (SIMN) tout refus ou retrait d'un boursier du Commonwealth et cette Division communiquera ces faits à l'AUCC.

h) Demande de modification de statut

Lorsqu'un stagiaire de l'ACDI, ou l'une des personnes à sa charge présente une demande de modification de statut (y compris ceux qui sollicitent le statut de réfugié), les agents d'immigration doivent le signaler directement à l'ACDI en écrivant à l'adresse indiquée au 1)(c) ci-dessus.

2) Programme de bourses d'études, de recherche et de perfectionnement accordées par le Gouvernement du Canada à des ressortissants étrangers

a) Le Gouvernement canadien offre chaque année, par l'intermédiaire du ministère des Affaires extérieures, un certain nombre de bourses d'études, de recherche et de perfectionnement à des ressortissants de la Belgique, du Brésil, du Danemark, de la Finlande, de la France, de la République fédérale d'Allemagne, de la Hongrie, de l'Italie, du Japon, du Mexique, des Pays-Bas, de la Norvège, du Portugal, de l'Espagne, de la Suède, de la Suisse et de la Yougoslavie. Ce programme de bourses est administré au nom du ministère des Affaires extérieures par l'Entraide universitaire mondiale du Canada (EUMC).

b) Ces bourses NE sont PAS destinées aux immigrants éventuels, et les boursiers sont censés rentrer dans leurs pays respectifs à la fin des études ou des travaux de recherche. C'est pourquoi on s'attend à ce qu'ils séjournent au Canada à titre de visiteurs.

c) L'Entraide universitaire mondiale du Canada (EUMC)

En exposant les grandes lignes de son règlement et des conditions d'acceptation des étudiants, l'EUMC doit en particulier souligner le fait que ces derniers doivent séjourner au Canada à titre de visiteurs. Elle doit prévenir les étudiants des sanctions qu'ils encourent (par ex., suspension du financement s'ils cherchent à obtenir le statut de résident permanent. Dans la lettre d'approbation définitive, l'EUMC doit demander aux étudiants de présenter cette lettre à l'agent des visas compétent lorsqu'ils remplissent une demande d'autorisation de séjour au Canada.

d) L'agent d'immigration doit informer l'EUMC de toute demande de visa d'immigrant présentée par un boursier. Ces renseignements doivent être envoyés à l'adresse suivante:

Échanges universitaires
Programme de bourses du Gouvernement du Canada à des ressortissants étrangers
Entraide universitaire mondiale du Canada
C.P. 300, Succ. postale "C"
OTTAWA (Ontario)
K1Y 4M8

Télex EUMC OTT

Après avoir ainsi informé l'EUMC, le bureau à l'étranger étudiera ensuite la demande de la façon habituelle.

14.18 ET LES SUIVANTS...LIBRES

TABLE OF CONTENTS

CHAPTER 15

TEMPORARY FOREIGN WORKERS

(Information relating more precisely to the Port of Entry and C.I.C. procedures will be found in IE 2 and IE 4 respectively.)

	Paragraph
AUTHORITY	
GENERAL INTENT	
Temporary Workers	15.01
Employment Validation	15.01 4)
Employment Related Medical	15.01 7)
GUIDELINES	
Exemptions	15.02
Non-Work Situations	15.02 1)
Exemption from the Need to Have an Employment Authorization	15.03
Explanation of Exemptions Under R19(1) from Employment Authorization Requirements of R18(1)	15.04
Exemption from the Need to Apply Abroad for an Employment Authorization (Border Applications)	15.05
Exemption from the Need to Apply Abroad for an Employment Authorization ("In Canada" Applications)	15.06
Exemption from Job Offer Validation	15.07
Validation Exempt Categories	15.08
Regulation 20(5)(a) - Validation Exemption	15.09
Regulation 20(5)(b) - Validation Exemption of Persons Entering Pursuant to an Agreement	15.10
Regulation 20(5)(c) - Validation Exemption - Destitute Students	15.11
Regulation 20(5)(d) - Validation Exemption	15.12
Spares	15.13 - 15.14
Regulation 20(5)(e)(i) - Validation Exemption	15.15
Regulation 20(5)(e)(ii) - Validation Exemption	15.16
Regulation 20(5)(e)(iii) - Validation Exemption	15.17
Spares	15.18 - 15.19
Validation Exemption Granted on the Basis of Reciprocity Agreements to Dependants of Foreign Government Officials	15.20
Terms and Conditions of Employment	15.21
Open Employment Authorizations	15.22
Duration of Employment Authorization	15.23
Refusals because of Violations	15.24
Employment Authorizations to Foreign Students	15.25
Spares	15.26 - 15.29

	Paragraph
PROCEDURES	
Employment Authorization Procedures	15.30
Counselling of Workers	15.31
SIN Procedures at Visa Offices	15.32
Spares	15.33 - 15.34
Special Cases	15.35
Workers in Medical and Related Fields	15.36
Post Doctoral Fellows	15.37
Performing Artists	15.38
- Film and Television Industry	15.38 4)a)
- Symphony Orchestras	15.38 4)b)
- Technicians	15.38 4)c)
- Actors	15.38 4)d)
- Exotic Dancers	15.38 4)e)
- Directors	15.38 4)f)
Foreign Carnivals and Workers	15.39
Spares	15.40 - 15.44
Security Guards	15.45
Camp Owners and Foreign Camp Counsellors	15.46
Consultants	15.47
Seminar Leaders	15.48
Foreign Fishing Guides	15.49
Foreign Tour Guides and Bus Drivers	15.50
Spares	15.51 - 15.54
Foreign Coin/Stamp Collectors and Dealers	15.55
NRC and Natural Sciences and Eng. Research Council of Cda.	15.56
U.S. Internal Revenue Service Employees	15.57
Foreign Airline Personnel	15.58
On...Spares	15.59

	Appendix
Temporary Foreign Workers Processing Summary	"A"
Sample of Letter for Presentation at Port of Entry (Ref. IS 15.12 2)c)	"B"

CHAPTER 15

TEMPORARY FOREIGN WORKERS

AUTHORITY

Act: 2, 3(e), 3(h), 10, 11, 115(1)(j), 115(1)(i).

Regulations: 18, 19, 20, 21, 23, 24.

GENERAL INTENT

15.01 TEMPORARY WORKERS - GENERAL

1) The legislation regulating the admission to Canada of temporary foreign workers was designed to regulate the flow of such workers in such a way that:

   a) the employment opportunities of Canadians and permanent residents would not be adversely affected; and

   b) such workers would be admitted:

      i) where temporary job opportunities could not be filled with available Canadians or resident workers;

      ii) where their expertise could be used in an ongoing vacancy, where qualified workers were not available in Canada, to train Canadians or residents who would then take over the vacancy, when qualified, and thus reduce over time our reliance on foreign workers.

   The legislation has, therefore, both an enforcement as well as a facilitation role.

2) Generally speaking, foreign workers who intend to come to Canada to take up temporary employment must be documented on an employment authorization which may be granted only after it has been established that qualified Canadians or residents would not be adversely affected by the admission of the foreign worker. While in general, this means that qualified Canadians or residents are not available to fill a particular vacancy, it can also mean, in some cases, that training of available Canadians or residents has not taken place in any systematic way and that, as a result, a continuing dependence on foreign workers can be remedied by proper training. In other words, the concept of "adverse effect" is really much wider than the traditional immediate lack of qualified workers.

3) In determining the effect on employment opportunities of Canadians or residents, a process of consultation is in place between the Labour Market and Immigration Groups of the Commission. This process, which for the purpose of this Chapter can be referred to as "employment validation", entails the Labour Market Group informing the Immigration officer of the status of the labour market in a certain area or occupation in order that the Immigration officer might form an opinion, as required by the Regulations, on the effect of the entry of a foreign worker on the employment opportunities of Canadians or residents.

4) a) In practical terms, this means that each job offer arising in Canada, before it can be taken up by a foreign worker, must be subjected to employment validation by the prospective employer. Only if it is found that the employment opportunities of Canadians or residents will not be adversely affected by the admission of a foreign worker will the job offer be "validated" by the Labour Market Group, through its representative at the CEC where the vacancy is located. Validation by a CEC is normally accepted as a basis to approve the job offer for the purpose of issuing an employment authorization to a foreign worker, after it has been established that the foreign worker himself is otherwise suitable for the job. Conversely, refusal of validation will normally lead an immigration officer to form a negative opinion as to the issuance of an employment authorization in such circumstances, regardless of the qualifications of a foreign worker.

b) i) Normally, the job offer validation will be expressed through the issuance of form EMP 2151 (EMP 2570 in Quebec) by the CEC. This form will contain all the information required for the coding of the employment authorization, such as the code for the CEC, the Revenue Canada Taxation Number (RCT) of the employer and the Standard Industrial Classification (SIC) for the occupation.

ii) Occasionally, other forms of validation may be employed, particularly when large numbers of employees are concerned (such as in the case of carnival workers, camp counsellors, etc.). In such cases, the Employment Service will validate the jobs through the issuance of a letter which will give all necessary coding information for the completion of the employment authorizations. A copy of the validation letter will be provided to every prospective employee for whom a job offer has already been validated.

5) In addition, temporary foreign workers seeking to enter Canada to work, must apply for and obtain their authorizations before seeking entry at a port of entry.

6) The possession of an employment authorization does not take the place of a visitor visa, where such is required, nor does it exempt its holder from the need to meet other visitor requirements, such as medical and background checks, if these apply.

7) a) The only additional medical requirement which applies specifically to temporary foreign workers is that a medical examination will be required of all workers destined to an occupation in which protection of public health is essential. For complete information on such areas, you should consult Appendix "D" to IS 8 (see also 15.22 2)).

b) Please note particularly that, in these cases, a medical examination is required before employment can begin, and regardless of the duration of the employment. Note also the exemption from this requirement for all food-handling personnel who are citizens or permanent residents of the United States admitted to Canada for periods of less than one year.

GUIDELINES

15.02 EXEMPTIONS

1) Non "work" situations

From time to time, the Courts have been asked to rule on situations where some foreign visitors were found to be working, presumably in violation of their visitor status. In some of these, the Courts have ruled that the "work" in question did not in fact constitute employment as defined in A2. Currently, only relatives who come to assist family members in crisis situations, as domestic helpers, have been so identified. In those cases, such visitors may be allowed forward for this express purpose or, if in Canada as visitors already, may be allowed to perform such services without an employment authorization, and without being considered in violation of their visitor status.

2) The entry of temporary foreign workers is closely tied to the state of the Labour Market in Canada. It follows, therefore, that when a temporary foreign worker comes to Canada in a capacity which has little, incidental or no labour market impact, that person should be exempted from all, most, or some of the legislative provisions. For this reason, exemptions are basically of four types:

a) exemption from the need to have an employment authorization;

b) exemption from the need to obtain an employment authorization before seeking entry (or the possibility of applying for an authorization at the point of entry);

c) exemption from the need to apply for an employment authorization abroad (or the possibility of applying for an employment authorization from within Canada); and

d) exemption from the need to obtain validation for a job offer.

15.03 EXEMPTION FROM THE NEED TO HAVE AN EMPLOYMENT AUTHORIZATION

1) R19(1) outlines a group of persons who, on a continuing basis, enter Canada to take up duties which are not related to the labour market in the sense that those persons would enter regardless of the state of the economy or employment picture. The reasons which motivate their admission are either political, religious, trade-oriented, or the uniqueness of their particular situation in relation to what they will be doing while in Canada.

2) The fact that such persons do not require employment authorizations also means that the specific duties to which they are destined are also exempted from employment validation. It also means that they may seek to enter Canada without prior contact with a visa office (unless they require a visa) or that they may seek permission from within Canada to accept such duties

(e.g., a person in Canada as a tourist may wish to accept an engagement as a guest speaker, and he may do so because he does not require an employment authorization for that purpose.

3) R19(2), however, points out that persons described in R19(1), while they do not require employment authorizations for the duties for which they seek to enter or remain in Canada, will require such an authorization should they wish to take additional employment, which is not described in R19(1) (e.g., a diplomat may serve as a guest speaker also without employment authorization, but would require an employment authorization to work as a teacher).

15.04 EXPLANATION OF EXEMPTIONS UNDER R19(1) FROM EMPLOYMENT AUTHORIZATION REQUIREMENTS OF R18(1)

(The following paragraphs apply to persons who are totally exempt from the application of the Regulations relating to employment authorizations).

1) Diplomats and Officials Accredited to Canada (R19(1)(a))

a) The exemption applies only to the diplomat himself and his suite (career or support staff, servants), and only as it relates to his function. It extends neither to his spouse and children nor to work not directly related to his function. When such dependants request permission to work in Canada, they should be dealt with in accordance with 15.20.

b) Also included in this category are diplomatic representatives to the International Civil Aviation Organization (I.C.A.O.) but not permanent Secretariat employees of that organization. "Representatives of non-diplomatic or semi-official agencies such as the Goethe Institute, the British Council or the National Tourist Office of Greece, however, are not included in this exemption and require employment authorizations. Senior officials of such agencies may be eligible for an exemption from CEC validation under E15, but other officials and support staff require validated EMP 2151s or 2570s. For entry purposes, please refer to IE 2.77.

2) Military Personnel (R19(1)(b))

a) This section applies to military personnel and civilian component personnel in possession of movement orders which outline that they are coming to Canada under terms of the Visiting Forces Act. Suites of such personnel, however, are not included.

b) i) Procedures applicable to military personnel. Those who fall under R19(1)(b) are exempt from employment authorization and are to be documented on an IMM 1097. Under no conditions should terms and conditions of entry be imposed upon a member of the visiting force, nor should a definite period of authorized stay be noted on the

form. The member should be authorized to remain in Canada "for duration of status" while in Canada as part of the visiting force and the IMM 1097 completed as follows:

A) Valid Until Date to be left blank,

B) "Duration of Status" entered in the Terms and Conditions space,

C) The Special Program Identifier VFA entered in the Special Program space, and

D) The Code 047 entered in the Special Program code space.

ii) A visitor described in R19(1)(b), while exempt from the passport and visa requirements (unless he is only a civilian component, in which case passport and visa requirements apply) however, must be able to produce an identity document and movement orders (e.g. NATO travel order).

iii) No such exemption is accorded to dependants nor to the suite of the visiting force. Where required by Immigration Regulations, such persons would have to produce a passport and visa. They are also subject to documentation should they wish to remain in Canada for a period in excess of three months.

iv) Terms and conditions as well as a definite period of stay may be imposed on the dependants, but when needed, an extension of status should not be withheld unnecessarily. Should dependants of Military Personnel seek to work in Canada, they should be dealt with in accordance with 15.20 4).

3) Clergy and related workers (R19(1)(c)

a) As it is worded, R19(1)(c) offers exemption from employment authorizations to certain persons who will be working in a religious area. The eligibility for this privilege is aimed at those who would in some way assist a congregation or a group in the achievement of its spiritual pursuits, either as an ordained minister, a lay person who will at times assume such a role or a member of a religious order who takes on such functions. The main functions envisaged by R19(1)(c) consist mainly of preaching to a group, presiding over liturgies for a congregation and spiritual counselling for members of the congregation or group. If it becomes necessary for a person admitted pursuant to R19(1)(c) to take up additional duties, an employment authorization will be required and the normal conditions as to its issuance will apply.

b) In summary, the person envisaged by R19(1)(c) will:

i) be coming forward to assist in leading a group or congregation; and

ii) perform duties compatible with the attainment of spiritual pursuits by that group or congregation.

c) Not included in R19(1)(c) will be other persons who, within a congregation or group, will assume a role which is aimed more at the temporal or physical well being of the congregation rather than the achievement of its spiritual objectives (e.g. bookkeepers, secretarial and support staff, teachers of mind and/or body building techniques (e.g. yoga, etc.)).

4) Performing Artists (R19(1)(d)) (See also 15.38)

a) The exemption applies only for groups of 15 or more. This number is not necessarily made up only of artists but may include essential accompanying staff members. The latter shall usually be those members of an artist's entourage who are considered necessary to facilitate the rendition of the art itself by the artist (Members of the band, persons responsible for musical arrangements, special effects, make-up and costume aides, etc.).

b) Care should be taken not to exclude persons, when, because of the need to find and train Canadians as replacements, this will account for unjustified and unnecessary delays and cost increases. The admission of accompanying band members is most often required to obviate the need for time-consuming and costly rehearsals with Canadian replacement musicians.

5) Crew Members and International Trucking (R19(1)(e))

a) R19(1)(e) is restricted to those crew members of foreign ownership or registry vehicles which are predominantly engaged in the international transport of cargo (see b) following) or passengers. This provision does not apply to other types of vehicles (earth-moving equipment, oil rigs, etc.) and includes all members of the crew whatever their specific duties may be within the group.

b) i) Foreign truck drivers involved in international hauling do not generally become involved in the loading and unloading of their cargo when such is being delivered directly to a warehouse in Canada from a U.S. destination or picked up in Canada for direct movement to the United States.

ii) The exception is when drivers who have expertise in the handling of loads such as chemicals, furniture, livestock, etc., are responsible for the loading and unloading of their vehicles. Another exception is in situations when drivers will occasionally assist in the handling of their cargo in a non-warehouse situation, especially when no other assistance is available. These practices and exceptions prevail on both sides of the U.S./Canada border. Foreign drivers engaged in such activities in Canada may be admitted under

R19(1)(e) if they are delivering goods directly into Canada from the U.S. and/or picking up goods in Canada for direct movement to the United States.

iii) R19(1)(e) does not permit foreign drivers to pick up goods at one location in Canada for delivery to another location within Canada. Such activity, referred to as "topping off", constitutes employment for which CEC validated employment authorizations are required.

6) News Reporting Personnel (R19(1)(f))

News reporters and their crews are included in this provision. Where resident correspondents are involved, however, managerial or clerical personnel are not included. Because Canadians do not enjoy reciprocal treatment elsewhere, also excluded from this exemption are crews filming documentaries or travelogues in Canada.

7) Buyers (R19(1)(g))

This category includes a number of business representatives whose areas of interest may be widely diversified. (Some may enter to arrange export of goods to their country of origin while others may enter to take advantage of services or technology that may not be available to them elsewhere). Please note that the exemption also covers persons designated by the buyer to control the quality of the product during and after manufacture, as well as those persons who will have to familiarize themselves with the product bought from Canada. Also to be noted is that those persons involved in familiarization training sessions under this exemption must not contribute to the production of goods or services (usually, this will mean that there will be no "hands on" training, except perhaps on mock machinery that is outside the normal production stream). Persons buying services in Canada should also be included in this category (e.g. recording artists or film personnel who will be renting studios to record or film a product for distribution elsewhere; foreign workers and personnel entering for recycle training on flight simulators).

8) Sellers (R19(1)(h))

This group includes a large number of business representatives legitimately involved in selling goods (not services) to other than the general public (this is interpreted to mean "not for one's own personal consumption" and would include sales to wholesalers, retailers, institutions and to businesses which would use the product for their business). Admission is restricted to a period of less than 90 days and would include follow-up sales visits to Canadian purchasers by suppliers' representatives because of product complaints, etc., but which do not relate directly to the repair or service of foreign specialized equipment as provided for by E10.

9) Corporation and Union Employees (R19(1)(i)

Entry in this category is restricted to a period of less than 90 days and limited to permanent and continuing employees of a company, union, or organization coming forward for consultation, monitoring, negotiating, auditing and inspection purposes within their own company framework. This exemption does not include outside firms of auditors who might have been hired by the company for these or other purposes. The latter would require validation and employment authorizations (see also 15.47).

10) Emergency Service (R19(1)(j))

This section is to provide for "international" cooperation primarily in USA/Canada emergency situations, such as fires, floods or disasters of all types and to facilitate admission requirements for teams of medical experts accompanying an organ donor for transplant, or for the purpose of rendering emergency medical services.

11) Athletes (R19(1)(k))

a) Foreign-based teams and individual athletic participants may come with all their operating personnel, but referees, umpires and other game officials require authorization with CEC validation (see also R19(1)(1) and 12) hereunder).

b) Canadian professional or semi-professional based teams may import players and coaches CEC validation exempt pursuant to R20(5)(e)(iii) - VEC E99. However, training personnel, therapists and other persons involved in the management of Canadian teams require CEC validation. The term semi-professional is defined by Sports Canada as players or athletes who derive more than 50% of their income from sports activities.

c) Amateur athletes, defined by Sports Canada as players or athletes earnings less than 50% of their income from sports activities, are exempt CEC validation pursuant to R20(5)(e)(iii) VEC E 95. This also applies to amateur coaches.

d) Persons who play or participate in a sport activity on a recreational basis and do not receive any remuneration or valuable consideration, are to be dealt with as visitors.

e) Players and other team members who come to Canada for trials should be dealt with as simple visitors, until such time as a contract is awarded. At that time, an employment authorization will be required and it may be issued in Canada (R19(4)(d)) or at a border point (R19(3)(a)(iv)).

f) Individual participants in R19(1)(k) refers to persons coming to compete as individuals in competitions (track and field, boxing, wrestling, animal handlers coming with own animal, etc.)

g) i) Racing Stable Personnel should be dealt with on the team concept and a distinction made between foreign based stables which may be dealt with per R19(1)(k) and Canadian based stables where authorizations and validation apply.

ii) Freelance jockeys and race car drivers destined to foreign based stables and clubs, as well as their agents, may be considered individual participants under R19(1)(k).

12) R19(1)(l)

Judges, referees and similar officials may be admitted pursuant to R19(1)(l), if they are to be involved in international sporting events (such as University games or Winter or Summer Olympics, etc.) when such events are sponsored by a Canadian organization. In this area, reciprocity for Canadians in such events is assured when they take place in other countries. Adjudicators at music and dance festivals would also come within this category.

13) R19(1)(m)

Animal show judges form international organizations where Canadian judges freely travel to other countries and foreign judges travel freely to Canada for the purposes of judging animals in Canadian competitions. Judges for other areas of agricultural competitions (Horticulture, etc.) are also included in this exemption.

14) R19(1)(n)

Scholars often choose to pursue advanced studies under the tutelage of eminent individuals with whom they work very closely. Such individuals direct the studies and review the work done by the scholar. On occasion, such persons will seek to enter Canada to review theses and papers prepared by their scholars and, as such, they do not require employment authorization.

15) R19(1)(o)

Guest "speakers" are visitors:

a) who come to address a particular convention, graduation, dinner, or similar function even if paid a sum beyond expenses and honorarium;

b) who come to deliver a "paper" during a seminar, or other type of academic-related or teaching or research activity. Guest "speakers" should be dealt with normally as visitors who do not require visitor documentation, employment authorization or validation. They are required to provide appropriate identification and a letter of invitation from the sponsoring body outlining the nature of the visit. If possible, the visa

officer will inform the appropriate border port of entry to facilitate examination of the visitor and minimize any potential confusion with the purpose of the intended visit to Canada.

16) R19(1)(p)

Expert witnesses as referred to in R19(1)(p) refer to those persons whose expertise is unique and not available in Canada nor is it feasible to develop this expertise locally because of the few times it might be called upon. It should be noted that the exemption applies only when such persons come solely to testify and not for other work in Canada (surveys, analysis etc.) which might ultimately lead to testimony. For the latter work, such persons would require authorizations and validation.

17) R19(1)(q)

Because it is not reasonable to deny a person entering Canada for short periods of time the access to his normal servants, and because this practice is also reciprocal, it was thus decided to exempt such personal servants from the need for an employment authorization when they accompany or join their usual employer in Canada, for periods of less than ninety days.

18) R19(1)(r)

Canada has concluded agreements with other nations (among which Australia is the most visible) which provide for periods of employment in each other's territory at the federal or provincial levels. Because other nations do not require Canadian participants to have employment authorizations, such foreign participants have also been exempted from this requirement.

19) R19(1)(s)

a) Medical electives, sometimes referred to as clinical clerks, are medical students usually, but not necessarily, in their final year of study, and who have not yet received a degree in medicine. As a part of their training, they are required to attend a medical teaching institution as observers for a period of approximately four to eight weeks, during which no "hands on" training is included, and no remuneration is received. They are considered as ordinary visitors to Canada.

b) Posts abroad will advise medical electives to have a letter from the medical training institution in Canada, confirming their acceptance for the period of observation, available for presentation at the port of entry. Where warranted, those exempt from the visitor visa requirement may be issued visas to facilitate travel.

20) R19(1)(t)

a) This section on trainees parallels that of the United States "trainee for business" and reflects widespread practices in almost every nation. It is meant to provide training by multinational corporations wherever the need arises. The exemption covers only what may be termed "classroom" training as opposed to "hands on" training. In the latter case, both authorization and validation are applicable.

b) Company training personnel who are providing instruction in Canadian subsidiaries or headquarters will require employment authorizations, but validation is not necessary pursuant to R20(5)(e)(i) E19 . Non-company training personnel contracted to provide instruction to Canadian companies will require both employment authorization and employment validation.

21) R19(1)(u)

a) All persons coming to Canada as delegates to a convention or an incentive meeting which is being held by a foreign organization in Canada will continue to be considered as visitors.

b) This applies as well to the executives and administrative support staff who are organizing the event, provided that they are regular employees of the sponsoring organization. Such persons should all be in possession of letters of introduction from the company or association which is organizing the event in Canada, as well as the usual identification documents and visitor visas as necessary.

c) All persons hired specifically to work at the meeting such as translators or stenographers, are subject to our usual foreign worker requirements, including employment authorizations and CEC validation, as applicable.

15.05 EXEMPTION FROM THE NEED TO APPLY ABROAD FOR AN EMPLOYMENT AUTHORIZATION (BORDER APPLICATIONS)

1) R19(3) outlines categories of persons who may seek an employment authorization at points of entry. Persons described in R19(3) may not apply in Canada unless they are also described in R19(4).

2) For categories described in R19(3)(a)(i), (ii) and (iii), the rationale for exempting those persons from the need to apply abroad is simply one of reciprocity in the case of the U.S.A., and one of convenience in the case of Greenland and St. Pierre and Miquelon, as we have no convenient visa offices in the latter two cases.

3) For R19(3)(a)(iv), the rationale is simply that, except for categories in 19(4)(d) where validation may be required, (e.g. for sports officials) there are no labour market concerns or considerations to enforce and thus no real reason for not dealing with such persons at ports of entry. To ensure that

there are no abuses, however, considerable judgement must be exercised by border officers in deciding whether an applicant does, in fact, come within the validation exempt categories, and is thus eligible to apply at a point of entry for an employment authorization. While valuable instruments are provided to assist officers in this task (such as an extensive list of those who might be exempted from validation) there will be cases which are not included in such lists and where, nonetheless, the validation exemption will apply. It will be realized that any list, no matter how extensive, will never be able to envisage every eventuality. The guidance of National Headquarters is available on request in dealing with marginal and complex cases.

4) The possibility of dealing with all validation - exempt workers will save embarrassment at points of entry when, save for the need to obtain an employment authorization abroad, all enforcement aspects of the legislation relating to labour market concerns pose no particular problem. This should also cut down significantly on the use of A19(3) for such cases. While there will be a possibility to make an application for an employment authorization for persons who will not require employment validation, such persons should continue to be dealt with abroad when they submit their original request at visa offices. They should not be automatically referred to ports of entry, particularly when they are seeking to minimize border crossing delay and problems.

5) R19(3)(b) places the onus on the applicant to provide evidence that, where necessary, validation has been obtained. It is to be noted that, only in exceptional cases should A19(3) be used to overcome the lack of validation.

15.06 EXEMPTION FROM THE NEED TO APPLY ABROAD FOR AN EMPLOYMENT AUTHORIZATION ("IN CANADA" APPLICATIONS)

1) R19(4) focuses on groups or individuals who may apply to receive an employment authorization in Canada. Here, the term "in Canada" does not include "at ports of entry". Also, persons who may apply at ports of entry may not necessarily apply in Canada unless specifically provided for in R19(4) as well.

2) The possibility of applying in Canada does not imply that job validation is not required. Job validation continues to apply to R19(4) cases unless validation exemption is granted pursuant to R20(5).

3) R19(4) applicants are subject to the same officer discretion as all other applicants for employment authorizations in Canada and abroad.

4) The rationale for allowing persons to apply in Canada for employment authorizations derives from the fact that a large proportion of those eligible are persons who are themselves in Canada for some long term purpose, or are the dependants of such persons. Another portion includes persons who, while here, have decided to resort to various judicial

processes provided for in the legislation and who are awaiting the outcome of their requests. Finally, a third group includes those who have appealed negative immigration decisions made on their behalf and for whom, to require that they not be eligible to apply, would be tantamount to denying them access to all the appeal forms provided by our system of justice. Mostly, for the latter, a specific "needs" provision has been introduced as a pre-requisite to their eligibility to seek an authorization in Canada (R19(4)(k)).

5) a) As a result of requests for clarification of interpretation of R19(4)(k)(ii), Legal Services has expressed the opinion that as long as a possibility remains that a person determined not to be a Convention Refugee can be referred back to the IAB pursuant to a section 28 application before the Federal Court of Appeal or that an appeal from such an application to the Supreme Court of Canada may be allowed, it can be argued that a claim to refugee status is not finally determined.

b) Based on the foregoing, the term "finally determined" in R19(4)(k)(ii) includes not only the appeal process established under the Immigration Act, but also other avenues of redress such as the Federal Court of Appeal and the Supreme Court of Canada.

15.07 EXEMPTION FROM JOB OFFER VALIDATION

R20(5) outlines those categories and persons who may be granted employment authorizations without the need for validation of the job to which they are destined. This provision does not, however, exempt such persons from the need to establish that they are qualified for the work to which they are destined nor from the need to establish that they belong to a particular group to which validation exemption has been granted.

15.08 VALIDATION EXEMPT CATEGORIES

1) Sections 15.09 to 15.20 inclusive apply to persons who may be granted employment authorizations without reference to the National Employment Service notwithstanding that, in some cases, such a move may seem to adversely affect the employment opportunities for Canadian citizens or permanent residents in Canada. The rationale for this provision is based on humanitarian considerations, an obligation to honour our commitments on the international level and our attempt to establish courteous, reciprocal means by which we can both share and contribute to international goodwill in the fields of business, entertainment, education and research.

2) It should be noted that, pursuant to the Canada - Quebec agreement on foreign workers (see IS 7), it has been agreed that job offer validation by a CEC will not be required for the "validation exempt" categories. Nevertheless, the "certificat d'acceptation du Québec" (CAQ) will be required for some workers destined to Quebec. Temporary foreign workers in these categories who will apply at points of entry will be notified of the

need for a CAQ. They may, however, be issued an employment authorization for a period of five working days and advised to contact the office of the Quebec Immigration Service to obtain the required CAQ and then to proceed to a CIC for an extension of their employment authorization. Where requests are submitted at a post abroad for authorizations in these categories, the Quebec Immigration Service in Montreal should be contacted to obtain the CAQ on behalf of the foreign worker. To facilitate identification, the appropriate categories in the following pages have been noted "CAQ required".

15.09 REGULATION 20(5)(a) - VALIDATION EXEMPTION

1) a) R20(5)(a) refers to persons described in R19(4)(f) - emergency repair personnel, (h) - entertainers, (i) - applicants for landing in Canada, (j) - convention refugees, and (k) - persons who are in various legal processes and who could not subsist without taking employment.

b) Failure to grant employment authorizations in most of these cases would be tantamount to denying these persons access to established judicial and other avenues because of their resulting inability to maintain themselves during sometimes lengthy procedures.

c) For persons described in R19(4)(f), the rationale is that the worker continues to fulfill an emergency service designed to ensure that the employment of Canadians is not jeopardized for lack of qualified and rapid service.

2) The coding for this section will reflect the appropriate subsection of R19(4), e.g.,

R19(4)(f)	A09	19(4)(k)(i) and (ii)	A02
R19(4)(h)	A08	19(4)(k)(iii)	A04
R19(4)(i)	A01	19(4)(k)(iv)	A07
R19(4)(j)	A03	19(4)(k)(v)	A05
		19(4)(k)(vi)	A06

15.10 REGULATION 20(5)(b) - VALIDATION EXEMPTION OF PERSONS ENTERING PURSUANT TO AN AGREEMENT

1) For a number of reasons, Canada has concluded and will continue to conclude bilateral agreements which involve the movement of foreign personnel to Canada, sometimes to the seeming detriment of some Canadians. These factors are weighed beforehand to ensure that this loss is compensated in other ways. Our duty here is to ensure that the terms of the agreements are respected and that only those workers stipulated in the agreement do gain access to Canada for the part they are to play in the implementation of the agreements.

2) Paragraph 4) hereunder lists agreements calling for the admission of foreign personnel to Canada as well as the types of workers called for in the agreement. While we try to keep the list current, instances will occur where workers will be coming forward pursuant to a valid agreement which may not be on the list. In such cases, the worker should be facilitated if he can satisfy the visa or immigration officer that there is an agreement which covers his admission.

3) a) In carrying out our control functions in this area, we should keep in mind the possible repercussions of a negative decision and conduct whatever research is necessary when available information is not sufficient to properly identify an applicant for admission.

b) Please note that Seasonal Worker Movements are no longer considered exempt from validation. Instead of the codes formerly used for such workers, IMM 1102s will bear the usual validation information.

4) Code B10

a) B10 will apply to all persons entering Canada pursuant to an agreement with a foreign country entered into by, or on behalf of, the Government of Canada or a province thereof provided that information is available which verifies the existence of such an agreement and the applicant as a designated participant. (CAQ required when the province of Quebec is one of the parties to the agreement).

b) Examples of agreements to be coded B10

i) Visitors entering Canada to take employment, under the terms of the Cultural Agreement between the Government of Canada and the Government of the French Republic or under the terms of any educational, cultural, scientific, technical or artistic agreement made between France and a province of Canada within the framework of that agreement, provided that they present to the immigration officer a letter of acceptance by the appropriate governing body;

ii) Canada World Youth Programs;

iii) Visitors entering Canada from the United States to take employment under the terms of the Agreement between the Government of Canada and the Government of the United States relating to the establishment of the Roosevelt Campobello International Park; namely those with an offer of employment from the Park's Commission;

iv) Visitors entering Canada to take employment under the terms of a Film Co-production Agreement between Canada and any foreign country, provided that they present to a visa officer or an immigration officer a letter of "approval in principle" for a Film Co-production Agreement issued by the Canadian Film Development Corporation;

v) Visitors entering Canada to take employment under the terms of cultural agreements between Canada and the following countries;

Belgium	(1967)	Japan	(1976)
Brazil	(1944)	Mexico	(1976)
Italy	(1954)	U.S.S.R.	(1971)
Germany (Federal Republic of)	(1975)		

vi) Agreement between Canada and the U.S.A. on the joint use, operation and maintenance of the Churchill Research Range;

vii) Members of the Canada - U.S.A. Co-operative Program concerning the development and Procurement of a Space Shuttle Attached Remote Manipulator System, coming forth under NASA-NRC auspices to act as liaison officers;

viii) Members of the Seismic Research Program "Vela Uniform" with a letter from Geotech Corporation, Garland, Texas;

ix) Visitors entering Canada under the Canada - U.S.A. Agreement on the Distant Early Warning (DEW Line) system, namely those identified as entering Canada to occupy Crypto-Technician and Crypto-Clerk positions;

x) Visitors entering Canada under the Canada - U.S.A. Agreement on the reconstruction of the Alaska Highway and Haines Road, namely those who form the team constituted to carry out inspection, verification and general monitoring of the reconstruction;

xi) Visitors entering Canada in connection with the Co-operative Waterfowl Survey and Banding Program;

xii) Visitors entering Canada to take employment under the terms of the Agreement of 1956 between Canada and France on Trainees (stagiaires), namely those with acceptable pre-arranged offers of employment and approval of the International Exchange Programs Division;

xiii) Visitors entering Canada to take employment under the terms of the Agreement of 1973 between Canada and Mexico for the Exchange of Young Specialists and technicians, who are selected by the Mexican National Council for Science and Technology;

xiv) Visitors in Canada or entering Canada to take employment under the terms set out in the Memorandum of Understanding between Canada and Bermuda concerning temporary employment in Canada of Professional Trainees from Bermuda;

xv) Members of the Japanese Agricultural Trainee Movement;

xvi) Young Worker Exchange Program - Switzerland;

xvii) Joint Canada - U.S.A. Cattle Grub Project.

5) While permission to take employment was granted to dependants of foreign diplomats and some foreign government employees through formal agreements, since the basis of such agreements was that reciprocity would be given to Canadians in similar circumstances, such cases are being considered under the reciprocity clause of R20(5)(e)(iii) and further details and instructions concerning such cases will be found in 15.20.

15.11 REGULATION 20(5)(c) - VALIDATION EXEMPTION - DESTITUTE STUDENTS

Due to circumstances beyond their control, foreign students sometimes find themselves completely cut off from finances on which they had been counting for their day-to-day needs as well as for their tuition. While academic instructions do grant some leeway insofar as tuition and residence fees may be concerned, there is no source of relief for the subsistence of a student unless he can help himself through employment. It will now be in order to issue employment authorizations in such cases without employment validation. Code C05 should be used.

(CAQ required)

15.12 REGULATION 20(5)(d) - VALIDATION EXEMPTION

1) Code D10

Code D10 will apply to a person whose employment is related to a research, educational or training program approved by the Minister. The programs approved by the Minister are:

a) Persons coming to Canada to work temporarily for the International Development Research Centre of Canada;

b) Persons coming as metric system specialists for temporary employment with the Metric Commisison;

c) Persons sponsored by Atomic Energy of Canada Ltd., as distinguished scientists or post-doctoral fellows;

d) Persons sponsored by the National Research Council of Canada as distinguished scientists or scholars coming to participate in research for the NRC and NSERC. (Not applicable to Research Associates.)

e) Persons coming from Commonwealth Caribbean countries for training under the terms of the Official Development Assistance Program administered by the Canadian International Development Agency (CIDA).

f) Persons coming to Canada for specialized and project-related training including both classroom and on-the-job training under the terms of the Petro-Canada International Assistance Corporation (PCIAC).

2) Code D20

a) Scientists who are coming to Canada to carry on independent bona fide scientific research who have not been invited by any Canadian institution, agency or company provided that the Minister of International Trade - Science, Technology and Communications Division (TTS), has reviewed and determined that the research proposal will not be detrimental to Canadian interests and has issued a letter of acceptance.

b) Scientists who desire to enter Canada for the purpose of carrying on independent bona fide research and who have not been invited by any Canadian institution, agency or company will forward a summary of their research proposal to the responsible visa office. The summary should contain basic background data and sufficient information to enable the reviewing official to make a determination whether the research proposal would be detrimental to Canadian environmental, social, cultural, economic or other interests.

c) In cases where the research projects are ongoing and have been previously reviewed (i.e. Woods Hole Oceanographic Institution), and subject to compliance with the normal visitor requirements, the visa officer without further consultation may issue an employment authorization. In other cases, the visa officers will consult with the Science, Technology and Communications Division of the Department of External Affairs (TTS) who will review the research proposal and provide the visa officer with an opinion. If TTS approve the research proposal and subject to compliance with the normal visitor requirements, the visa officer will issue an employment authorization. For scientists who are citizens or permanent residents of the United States, and whose applications originate in the United States, visa officers in the United States may occasionally find it more appropriate to issue a letter of acceptance (see sample letter at APP. "B"), which the scientist would present at a port of entry where the employment authorization will be issued.

3) Code D30

Special program students under the sponsorship of CIDA when the intended employment is part of the student's program arranged by CIDA.

4) Code D35

Foreign students, excluding medical interns and externs, resident physicians (but not those in the field of veterinary medicine) and students of accountancy, whose intended employment forms an essential and integral part of their course of study in Canada and this employment has been certified as such by a responsible academic official of the training institution.

(CAQ required)

15.13 - 15.14 SPARES

15.15 REGULATION 20(5)(e)(i) - VALIDATION EXEMPTION

1) This provision extends to the admission as temporary workers, of persons who will have a beneficial effect on the employment opportunities of Canadians in the area to which they are coming or in a related area, or to persons whose admission will result in other significant benefits or opportunities accruing to Canadians or permanent residents.

2) In determining what employment benefits will result from the admission of temporary workers in this category, consultation with CECs is encouraged so that the actual impact may be determined.

3) The following codes will be used to identify the various categories of persons coming forward pursuant to this subsection:

a) Code E01

self-employed persons who come to Canada temporarily to establish a business for which Canadian citizens or permanent residents will be recruited or trained. (e.g., Foreign distributors coming to Canada to recruit, train or motivate Canadian distributors through the medium of closed meetings.)

(CAQ required)

b) Code E03

persons who are entrepreneurial immigrants who are being granted Minister's Permits to enter and to establish a business leading to eventual landing.

c) Code E05

i) self-employed persons whose temporary admission will result in significant benefits or opportunities accruing to Canada other than direct employment. Officers should not hesitate to use expertise available in the Commission or elsewhere to assist in making a determination;

ii) included in this validation exempt category are those self-employed expert witnesses outside the scope of R19(1)(p) who enter to carry out and/or conduct surveys, analyses, etc., which would ultimately be used as testimony in proceedings before a regulatory body, tribunal or a court. The main purpose in allowing such persons entry under VEC E05 is to ensure that Canadians receive expert assistance in such proceedings to ensure fairness and impartiality, notwithstanding the availability of Canadian expertise.

(CAQ required)

d) Code E10

i) persons entering Canada to supervise the installation of specialized machinery purchased or leased outside Canada or to supervise the dismantling of equipment or machinery purchased in Canada for relocation outside Canada. As a guide, one supervisor can normally be expected to supervise five to ten (5-10) installers or other workers. To assist in determining whether a foreign worker may qualify as a supervisor, the worker should be asked exactly what duties will be performed;

ii) persons entering Canada to repair or service specialized equipment purchased or leased outside Canada, provided such persons are performing the service required as part of the sales or lease agreement or under warranty or service contract provided by the employer;

iii) persons entering Canada to provide familiarization services to prospective users or to maintenance staff of the establishment after installation of specialized equipment purchased or leased outside Canada has been completed.

iv) persons who are members of crews of specialized railroad track maintenance trains (sperry cars only) who come to Canada under contract to a Canadian railway for rail grinding, ballast cleaning, or rail inspecting, whatever their duties may be within the crew.

e) Code E15

i) persons in the senior executive or managerial categories, carrying a letter from a company carrying on business in Canada, identifying the holder as an employee of a branch, subsidiary or parent of the company which is located outside of Canada and who seek to enter Canada to work at a senior executive or managerial level as an intra-company transferee for a temporary period, for employment at a permanent and continuing establishment of that company in Canada. Personnel destined to construction or other engineering sites or projects are not eligible for consideration under this category.

ii) As a guideline, only those persons whose positions are defined in the CCDO master title "General Manager" 01-090 should be included. Excluded are persons whose positions are more accurately defined as managing supervisor 01-180 or supervisor/foreman 01-250 or people with managerial sounding titles only. Persons whose positions are most accurately defined as manager 01-170 may be included depending upon the responsibility of the position and their impact on employment opportunities for Canadians. Therefore, by definition, only occupations in CCDO major group 11, other than minor group 117 - occupations related to management and administration, can be included.

iii) The following questions may assist in determining eligibility for inclusion of managers or executives. They are designed to establish a need for the applicant's services within the company framework and the benefits that will accrue to Canada as a result of his admission.

A) What position did the transferee hold previously in the company organization?

B) What position will the transferee occupy in Canada? What duties will he perform and for how long?

f) Code E19

i) Officers will use this code in situations not outlined in the categories E01, E05, E10 or E15 but where there is no doubt that the admission of the foreign worker does indeed represent significant benefits for Canada, either by creating or maintaining employment benefits or generating other benefits and opportunities not directly related to employment.

ii) The realm of possibilities here is bound only by one's imagination and the emphasis should be on the term "significant" which appears in the Regulations.

15.16 REGULATION 20(5)(e)(ii) - VALIDATION EXEMPTION

1) For the purpose of E20 and E25, remuneration is deemed to exist if a salary, wage, or other valuable consideration is received, other than a small living allowance or paid expenses.

2) A foreign worker will be considered a "volunteer without remuneration" only when all of the following three conditions are met:

a) the individual does not receive renumeration;

b) the organization or institution which is sponsoring the foreign worker does not, itself, receive direct remuneration from any source on behalf of, or for, the services rendered by the foreign workers;

c) the occupation or task performed is not one for which remuneration is normally paid.

3) Code E20

a) code E20 will apply to volunteer foreign workers with a religious affiliation who will be employed without remuneration by a Canada religious organization in a position not involving religious duties.

b) "Foreign workers with a religious affiliation" includes clergymen, members of a religious order, religious volunteers and lay personnel. In the three types of situations which may occur, there are two key considerations; the type of work and the question of "volunteer without remuneration".

i) foreign workers with a religious affiliation coming to, or in, Canada for the temporary carrying out of religious duties do not require an employment authorization as per R19(1)(c);

ii) foreign workers with a religious affiliation who meet all the conditions of "volunteer without remuneration", coming to Canada for the temporary carrying out of non-religious duties for a Canadian religious organization, are exempt from CEC validation as per R20(5)(e)(ii) code E20;

iii) foreign workers with a religious affiliation who do not meet all the conditions of "volunteer without remuneration" coming to Canada for the temporary carrying out of a non-religious duties for a Canadian religious organization require CEC validation.

4) Code E25

Code E25 will apply to a person employed (without remuneration) by a Canadian charitable organization, normally recognized as such by Revenue Canada.

15.17 REGULATION 20(5)(e)(iii) - VALIDATION EXEMPTION

1) This provision recognizes the benefit to Canadians of several exchange programs currently underway and which, while they provide for the admission to Canada of temporary workers from abroad, also provide Canadians with valuable international cultural and work experience.

2) The basis of this provision is reciprocity which is also the principle behind the various exchange arrangements that we now have and which are organized and controlled by the Youth Employment Division of the Employment Group.

3) This section also covers a number of foreign workers in the academic fields, again on the basis of the reciprocal treatment of Canadians who may wish to avail themselves of similar privileges in other countries.

4) Finally, there is room here to include as well situations which, while not listed specifically, nevertheless contain the necessary elements of reciprocity to ensure that Canadians will be able to work abroad because a foreign worker is admitted to Canada. Where such situations are clear, then there should be no hesitation in granting employment authorization under the exemption Code E99 (see 10)a) following).

5) Code E30

Foreign students who are the subject of a petition by a Canadian university or college on the basis that the student was accepted by the institution on an academic or athletic scholarship and in the opinion of the officials of the institution and the Director of Immigration it would be in the best interests of all concerned to permit the student to take employment arranged by the institution.

(CAQ required)

6) Code E35 - International Student and Young Worker Employment Programs

a) Working Holiday Programs:
Australia - Belgium - Finland - France - Germany - Ireland - Japan (Citizens who are resident in Japan) - New Zealand - Sweden - United Kingdom;

b) Agriculture Traineeship Programs:
Denmark - France - Netherlands - United Kingdom;

c) International Agriculture Exchanges:
Australia - Austria - Belgium - Denmark - Finland - France - Germany - Iceland - Ireland - Luxembourg - Netherlands - New Zealand - Norway - Sweden - Switzerland - United Kingdom;

d) Tobacco Labour Movements:
Belgium - France - Germany - Ireland - Netherlands - United Kingdom;

e) Alberta/Japan - Hokkaido Dairy Farm Exchange;

f) Ontario/Japan - Dairy Trainee Exchange Program;

g) Persons coming to Canada under the International for pre-arranged employment and cultural exchange with the 4H Clubs of Canada;

h) Canadian Crossroads International (Quebec counterpart - Carrefour canadien international);

i) Students from foreign universities or technical colleges coming for temporary employment and sponsored by the International Association for Students of Economics and Commerce (AIESEC) provided they have a facilitation document issued by a visa officer abroad;

j) Students from foreign universities or technical colleges coming for temporary employment and sponsored by the International Association for Exchange of Students for Technical Experience (IAESTE) provided they have a facilitation document issued by a visa officer abroad;

k) i) L'Association Québec-France - Agriculture students (up to 6 months);

ii) L'Association Québec-France - NOTE: Includes both Career Related Employment (1-3 months) and Fruit-Pickers (2-6 weeks);

l) Education Related Programs - Toronto Public Library;

m) Education Related Programs - Finland (Hart House of University of Toronto and Finnish Student Union) 2-3 months summer employment followed by one academic year;

n) Education Related Programs - Sweden (Chalmers University);

o) University of Alberta - University of Agricultural Sciences - Sweden Exchange (will be administered through IAESTE as of 1984);

p) Hart House, University of Toronto - Finnish Student Unions Exchange (8 weeks summer);

q) Royal Swedish Institute of Technology (School of Chemical Engineering);

r) Scarborough College - U.K. Exchange;

s) Working Experience Program - Netherlands - Youth Program;

t) University of Alberta - University of Helsinki;

u) i) Fanshawe College - Sheffield Polytechnic - U.K.;

ii) Fanshawe College - New Hampshire College - U.S.A.;

iii) Fanshawe College - Canada/Federal Republic of Germany Tourism Exchange Program);

v) University of Waterloo - Ulster Polytechnic, Ireland;

w) University of Waterloo - Université de Compiègne, France;

x) University of Waterloo - New Hampshire College - USA;

y) Canadian Bureau for International Education (CBIE) - The International Workcamps Program (Chantiers internationaux);

7) Code E40

Persons who are engaged by post-secondary educational institutions (i.e., universities, community colleges and similar institutions) as:

a) exchange professors coming to Canada on a reciprocal basis;

(CAQ required)

b) guest lecturers who are invited by a post-secondary institution to give a series of lectures which does not comprise a complete academic course and is for a period of less than one academic term or semester;

(CAQ required)

c) persons coming as visiting professors for a period of not more than two academic years to take a position with a post-secondary institution and who retain their former position abroad (as this does not apply to Summer Student instruction, appropriate terms and conditions should be imposed).

(CAQ required)

d) professors who seek renewal of their employment authorization, when the original authorization was granted to enable them to replace a professor, who had taken a special, limited-in-time, assignment with government or business, but would be returning to his normal position;

e) i) Educational institutions from time to time will have opportunities to attract leaders in various fields, e.g., government, business, entertainment and religion, (eminent individuals). Many of these individuals may be retired or on leaves of absence.

ii) While formal validation based on advertising will not be necessary, evidence that the Canadian region approves of the arrangement will be necessary before an authorization can be issued to such an individual;

(CAQ required)

f) elementary and secondary teachers coming to Canada under Reciprocal Exchange Agreements arranged between foreign educational authorities and Canadian provincial governments or school boards; spouses and dependent children of Australian teachers who come to Canada under the terms of one of these teacher exchange programs; pre-school, elementary and secondary school teachers coming to Canada under the Reciprocal Exchange Agreement between New Zealand and the province of Ontario. Spouses of New Zealand exchange teachers are exempt CEC validation pursuant to E99.

(CAQ required)

8) Code E45

a) Graduate Assistants (except those destined to Newfoundland);

(CAQ required)

b) i) Holders of fellowships who will undertake work normally remunerated; spouses of holders from the U.K. and Australia are validation exempt under E99.

ii) A post-doctoral fellow would hold a PhD degree and be appointed to a position granting a stipend or salary in the form of a fellowship or grant to compensate for the temporary period of teaching, advanced study or research.

(CAQ required)

c) Holders of academic research awards involving work and remuneration by Canadian institutions where these are granted strictly on the basis of academic excellence.

(CAQ required)

d) Holders of academic research awards of a foreign country and invited by Canadian institutions to conduct their activities in Canada but are totally supported by their own country.

9) Code E50

"Commuters" from the U.S.A. who have been previously documented as such, and who have been continuing with the same employer since 1973.

10) Code E99

Officers will use this code in situations where the above specific categories do not apply but where the entry of the foreign worker will provide specific reciprocal employment opportunities for Canadians.

15.18 - 15.19 SPARES

15.20 VALIDATION EXEMPTION GRANTED ON THE BASIS OF RECIPROCITY AGREEMENTS TO DEPENDANTS OF FOREIGN GOVERNMENT OFFICIALS

1) Over the past several years, commitments have been obtained from some countries in which Canada is represented that dependants of certain groups of Canadian government officials stationed abroad will be permitted to take employment. In return, Canada committed itself to grant similar privileges to the dependants of the same group of foreign government officials in Canada. The government officials whose dependants are to benefit fall into three groups; i.e., diplomats, military personnel, and other employees of the foreign governments. The agreements cover only one group of officials with the exception of the Canada/U.S. agreement which covers all three groups. Even though most of these result from international agreements,

they should be coded under the reciprocity factor of R20(5)(e)(iii) - E99. For the purpose of these agreements, the term dependants is defined to include:

a) spouses;

b) unmarried dependent children under 21 years of age;

c) unmarried dependent children under 25 years of age who are in full-time attendance as students at a post-secondary educational institution; and

d) unmarried children who are physically or mentally disabled.

2) Diplomats

Included in this group are career or support staff members of diplomatic and consular missions in Canada who themselves are exempt from employment authorizations by R19(1)(a). This group also includes diplomatic representatives to the International Civil Aviation Organization (I.C.A.O.) and dependants of the permanent Secretariat employees of that organization (see 3 below).

a) Reciprocal Agreements to allow dependants to work

To date, agreements have been reached with Australia, Barbados, Britain, Colombia, Guyana, India, Ireland, Ivory Coast, Israel, Jamaica, New Zealand, Norway, Peru, Sweden, and the United States of America. More agreements are likely to come as consultations with other countries are concluded.

b) Procedures for Dependants of Diplomats (For U.S.A. only - See paragraph 5))

i) The dependant concerned will contact his Embassy/High Commission and request authorization to accept employment in Canada;

ii) The Embassy/High Commission will contact the Protocol Division of the Department of External Affairs directly with confirmation of the identity, relationship and status of the dependant and request issuance of an employment authorization on their behalf;

iii) The Department of External Affairs will review the request and if found acceptable, will grant approval in principle;

iv) The Department of External Affairs will inform the Embassy/High Commission of its approval in principle and provide the address of the CIC to which the application must be made;

v) A copy of this letter will be provided to the relevant CIC by External Affairs;

vi) The Embassy/High Commission will instruct the dependant concerned to contact the CIC directly and apply for an employment authorization;

vii) Authority is contained in R19(4) for the dependant to apply for an employment authorization in Canada and authority is contained in R20(5)(e)(iii) for an immigration officer to issue an employment authorization to such a dependant without validation under exemption code E99;

viii) These dependants may be subject to a medical examination depending upon the type of employment;

ix) Extensions may be considered by the CIC without reference to the Department of External Affairs if the dependant is continuing in the same employment. Should the dependant wish to change employers or the nature of employment, a new application must be made through the Embassy/High Commission to the Department of External Affairs.

3) Procedures for Application By Dependants of the Permanent Secretariat Employees of I.C.A.O.

The ICAO Secretariat, by letter, submits an application for employment authorization on behalf of the dependant of the member to the Deputy Chief of Protocol for Diplomatic Corps Services of the Department of External Affairs. The application must give the full name of the dependant, the full name of the member of the Secretariat and his status, the relationship of the dependant to the Secretariat member, and the name and address of the prospective employer. When the application is approved, the Department of External Affairs will so notify the ICAO Secretariat. Thereafter, the applicant should present a copy of the application letter to External Affairs and their approval reply letter to the CIC nearest the intended place of employment. If the intended employment is to be in the Province of Quebec, these letters should be presented to the Quebec Department of Immigration at 355 McGill Street, Montreal and then to the CIC nearest the intended place of employment in Quebec.

4) Military Personnel

This group includes foreign military exchange personnel stationed in Canada who themselves are exempt from employment authorization pursuant to R19(1)(b).

a) Agreements

To date, there are agreements only with Britain and the United States, however, negotiations are in process with certain other countries which have exchange military personnel in Canada and personnel from those countries may be included in this procedure at a later date.

b) Procedure for dependants (other than U.S.)

The requests for employment authorizations by the dependants of the military personnel of countries other than the United States will be processed in a manner similar to that followed for the dependants of diplomats. In these cases, however, the request will be submitted directly for approval to the Director, Military Manpower Distribution of the National Defence Headquarters instead of the Protocol Division of External Affairs.

c) Procedure for dependants of U.S. military personnel - see 5 below.

5) Procedures for dependants of Other Government Officials (See IE 2.81 for Other Government Officials)

a) The dependant concerned may approach a CIC directly and request an employment authorization under R19(4)(a) or (c);

b) The dependant will be in possession of a written offer of employment, acceptable proof of identity and relationship to the head of family and proof of the official assignment in Canada of the head of family;

c) Authority is contained in R20(5)(e)(iii) for an immigration officer to issue an employment authorization to such a dependant without validation under exemption code E99 b).

6) Regulation 20(5)(f)

a) This provision recognizes those Minister's Permit holders that may make application for an employment authorization without reference to the National Employment Service because of events of displacement and/or persecution in their place of last permanent residence.

b) The following codes will be used to identify the various categories of Minister's Permit holders pursuant to this Regulation.

CODE

F01	persons described in R20(5)(f)(i)
F03	persons described in R20(5)(f)(ii)
F05	persons described in R20(5)(f)(iii)

15.21 TERMS AND CONDITIONS OF EMPLOYMENT

1) The terms and conditions which may be applied to the entry of visitors who seek to take employment while in Canada are spelled out in R23. It should be noted that those terms and conditions may, depending on circumstances, be applied individually, or in association with one another. It is possible that, in some cases, only a "duration" condition may be applied, when

neither the type of occupation, nor the employer is of concern to the Commission (such as in the case of a destitute student or that of an applicant for landing or that of a refugee etc.). In other cases, only the employer is not of concern, while the occupation must be controlled (such as in the case of participants in agricultural, or tobacco exchanges).

2) While the terms and conditions outlined in R23 may be imposed only on "visitors", R18(2) implies that we may impose similar terms and conditions on all holders of employment authorizations and imposes on the holders the obligation to comply with such terms and conditions.

15.22 OPEN EMPLOYMENT AUTHORIZATIONS (See ID 4.20 for Appropriate Coding Instructions)

1) This name refers to an employment authorization which will be issued to a person and will authorize such a person to engage or continue in employment for a specified period of time during which that person may seek and accept whatever employment may be found and work for any employer. It is, in essence, also an authorization to seek employment. The use of such authorizations is not intended to overcome the terms and conditions requirements of R23 and officers should not hesitate to impose or recommend the imposition of terms and conditions as may be warranted by the circumstances of the situation (see IE 2.56).

2) Such authorizations <u>should not be issued</u> unless the person concerned comes within a category which has been exempted from the need for employment validation pursuant to R20(5). Because of the possibility that holders of such authorizations would seek and engage in employment in areas where protection of public health is essential, such authorizations <u>should not be issued</u> unless the holder has successfully undergone a medical examination.

3) While experience will determine the extent to which such authorizations should be issued, we would suggest, at the outset, that they be restricted to the following categories:

a) Persons described in R19(4)(i), (j) and (k);

b) Participants in exchanges included in category E35 of R20(5)(e)(iii). As a pilot project, the use of the open employment authorization is administratively <u>restricted</u> to participants from <u>Australia</u> and Japan (citizens who are resident in Japan) and the Student Work Abroad Program (SWAP) New Zealand. For exchanges which are employment specific (tobacco, agriculture, education) a condition as to the field of employment should be added to the "time" condition, e.g. Labour, Farm - 7198.112, Tobacco - 7183.126 etc.

i) E35 participants, whether on regular or open employment authorizations, should not normally be seeking extension of their employment authorizations beyond the (one year) normal period of validity granted on initial entry. There may, however, be instances where there are truly legitimate needs for short term extension, e.g., completion of harvesting in an agricultural activity or completion of a specific program, etc.

ii) In the case of participants in possession of regular employment authorizations seeking extension, the CIC should check with the employer or responsible organization to determine whether there are sufficient grounds to warrant a short term extension.

iii) In the case of particpants in possession of open employment authorizations (which are not extendable beyond their initial one year period of validity) the CIC should consult with the CEC to determine if extensions, which must be on regular employment authorizations, might adversely affect employment opportunities for Canadians.

iv) In the case of participants under International Cooperative Education Programs, whereby alternate work and study periods apply and where temporary employment is part of the exchange program, there may well be intermittent work periods spreading well beyond 12 months. The CIC should contact the College or University's exchange representative to establish the validity of the request. Such participants may hold both a student authorization (IMM 1208) and an employment authorization (IMM 1102). In any event, the validity of the IMM 1102 should not extend beyond 12 months after completion of the last study period.

c) Destitute students, as outlined in R20(5)(c).

4) To assist the holder in securing employment, and to assure the prospective employer that he may indeed hire the holder, a suitable official letter should be provided along with the employment authorization, which will indicate that the holder of the employment authorization has permission to seek and to accept employment within the terms of the authorization granted.

15.23 DURATION OF EMPLOYMENT AUTHORIZATION (See ID 4.20 for appropriate coding instructions)

1) Normally, employment authorizations are issued for a maximum of 12 months or for the duration of employment, if less. Immigration officers may, however, on a discretionary basis, and as circumstances warrant, issue employment authorizations for a period of up to a maximum of three years in the cases described below. In exercising this discretionary power, the immigration
* officer must seek the concurrence of a senior immigration officer. Long term employment authorizations may be issued to applicants who are not exempted from the visa requirement of Schedule II of the Regulations, provided the duration of the employment authorization does not exceed the validity date of the visitor visa. This does NOT apply to countries to which the VIT procedure is in effect, with the exception of Yugoslavian residents and nationals when dealt with in accordance with IC 2.20(6)(c)(i), IC 2.36 and IC 3.05(8)(b) and (c).

2) Long-term employment authorizations will only be issued to persons whose employment is exempt from Employment Validation by virtue of the fact that they will be occupying senior management/executive positions under R20(5)(e)(i), Code E15.

3) Long-term authorizations may also be issued to U.S. Government officials in cases where it is deemed desirable.

4) Dependants of persons coming to or in Canada on long-term employment authorizations may be issued with IMM 1097s for the same period of time unless authorization can be made more appropriately on student or employment authorizations. However, in no case will the dependant's period of authorized stay be longer than that of the principal applicant.

15.24 REFUSALS BECAUSE OF VIOLATIONS

1) R20(2) provides that an officer shall not issue an employment authorization to a person who:

   a) previously engaged in employment in Canada without authorization; or

   b) contravened the terms and conditions of a previous authorization; unless

      i) a period of one year has elapsed since the previous engagement or contravention;

      ii) the previous contravention or engagement was unintentional or was excusable for any other reason; or

      iii) those outlined in R20(2)(c) and (d).

2) It should be noted that, in the interpretation of (ii)2) above, the officer should be guided by:

   a) The degree of need for the person's services in Canada. It would be difficult to justify refusal on what may seem a technicality when a particular worker is essential to an operation in Canada and may in fact create or maintain employment for several Canadians;

   b) The intent of the applicant in considering whether to approve or refuse. Minor technical violations through ignorance should not normally lead to refusal, unless they have occurred repeatedly.

15.25 EMPLOYMENT AUTHORIZATIONS TO FOREIGN STUDENTS

Foreign students may, as part of the courses of study, or independently, seek employment in Canada. If such employment is located, and if employment validation exemption applies, or if employment validation is granted, an application for an employment authorization may be dealt with in the usual way (see R19(4)(b)).

15.26 - 15.29 SPARES

PROCEDURES

15.30 EMPLOYMENT AUTHORIZATION PROCEDURES

1) Chapter ID 5 provides detailed instructions on completion and coding of the employment authorization. All foreign workers who are granted employment authorization should be counselled appropriately and given the address of the CIC nearest their place of destination and asked to report to the officials there if:

   a) they require advice on their status in Canada;

   b) they wish to vary the terms and conditions of their admission.

   In this respect, it should be made clear that they must report as much in advance of the expiry date of their authorization as possible.

2) In completing the employment authorization, the following points should be kept in mind:

   a) each person (temporary worker) is to be issued a separate authorization as the form is not designed to cover more than one person or more than one occupation;

   b) an employer, especially as it relates to terms and conditions, would be the commercial establishment or firm at which the employee would work rather than a placement agency or a booking agent. In the case of entertainers who may be performing at various locations, a separate sheet listing their itinerary and names of employers will be attached to the holder's copy and the office copy of the Employment Authorization. Appropriate reference to the attachment should be made in the "Name and Complete Address of Employer" section of the employment authorization.

15.31 COUNSELLING OF WORKERS

1) All visitors with employment authorizations are to be advised of their rights and obligations while in Canada, including the limitations of their status, and the social benefits to which they are entitled. (Cat. # WH 5015 - Working Temporarily in Canada, Cat. # WH 5032/82B - Foreign Domestic Workers in Canada).

2) Although the spouse or unmarried son or daughter of a person in possession of a valid and subsisting employment authorization is not required to obtain a student authorization before appearing at a port of entry (R15(2)), they are to be counselled abroad about the need to obtain a student authorization prior to commencing a course at a school in Canada.

15.32 SIN PROCEDURES AT VISA OFFICES

1) Visa offices provide and verify SIN card applications for visitors destined to the Canadian labour market, (i.e., holders of IMM 1102s). Visa offices will have items 1 to 16 of the "Applications for a Social Insurance Number" (EMP 2780) completed for the persons described above. The forms may be completed by a member of the staff or by the applicant prior to, or at, the interview.

2) It is essential that the information given on the SIN application be legible, in ink, and identical to the corresponding items on the forms IMM 1000 and IMM 1102 since, when endorsed by an examining officer at the port of entry, these forms will serve as primary documentation for a SIN card. Posts should also ensure that identity is confirmed by appropriate supporting documentation when the SIN application is verified.

3) The middle portion of the SIN application is for a definite Canadian address only. Persons who do not have a Canadian address will be advised that they must provide this after arrival in Canada.

15.33 - 15.34 SPARES

15.35 SPECIAL CASES

For the assistance of officers, we are outlining here certain cases which may not be familiar to them because of their complex nature or because they occur too seldom for them to become well known. It is hoped that, by outlining them in some detail, they can be processed with a larger degree of uniformity.

15.36 WORKERS IN MEDICAL AND RELATED FIELDS

1) Coding

a) Resident Physicians or Surgeons (medical) 3111-165

This occupation is described on page 48 of the CCDO 1980 Occupations in Major Groups 23, 25, 27 and 31. It is essentially an occupation which provides advance graduate education leading to certification as a specialist.

It should not be confused with what is commonly referred to as a house (resident) physician or staff doctor who may be physically resident in the hospital, whose duties include the supervision of residents or interns, and who would be coded according to his specialty.

b) Intern (medical) 3111-178

This occupation is described on page 49 of the above publication, and is a training position. It should not be confused with Internist (medical) Code 3111-118 which is a medical specialty.

2) All interns and residents are to be documented by means of an employment authorization, and not as students. Validation is required in all cases. Coding of the authorization records the following:

   a) In the case of resident physicians, the intended occupation block must indicate the specialty as well as the occupation: e.g., RESIDENT/ PSYCHIATRY. In the remarks block, enter the level and duration of the program: e.g., 1st year of a 2 year residency program.

   b) the name and address of the employer block for both interns and residents must name the hospital to which they are destined.

3) Information on the clearance procedures for foreign doctors, residents and interns may be found in Appendix "J" to Chapter 17 of the Employment Manual and CECs have been advised of the codings for interns and residents. However, in the event that validation is received for an individual entering one of the programs and is not coded as shown above, officers should ensure that the correct CCDO code is shown on the employment authorization.

4) Dentists who seek temporary employment in Canada must be cleared through Provincial Departments of Health (see also IS 4.08 5)c)).

15.37 POST-DOCTORAL FELLOWS

Post-doctoral fellows are to be coded to the seven-digit residual group 2719-199, Other University Teaching and Related Occupations. They require employment authorizations but are exempt from validation under R20(5)(e)(iii), Code E45. Spouses of post-doctoral fellowship holders from the U.K. are also in a Validation Exempt Category under Reg. 20(5)(e)(iii), Code E45(b) on the grounds of reciprocity. If destined to the province of Quebec, CAQ is required.

15.38 PERFORMING ARTISTS (See also 15.04 4))

1) The policy governing the admission of entertainers and artists is designed to achieve the following objectives:

   a) maximize career opportunities for Canadian artists to develop their talents;

   b) expand reciprocal arrangements for Canadians to perform abroad;

   c) support the free international movement of exceptional artists.

2) In pursuit of these objectives, the Commission uses an approach which enables it to avoid making specific judgments on the respective merits of individual entertainers. The Commission examines the purpose for which the entertainer is coming to Canada and, as appropriate, the extent to which Canadian entertainers have had an opportunity to be considered for the

employment and the wages being offered. Consultations with unions, employee associations and other informed bodies are an essential part of this approach.

3) Performing artists coming into Canada for a temporary period can be divided into three main groups:

a) Persons exempt from the need of employment authorization

i) Performing artists in a group of 15 or more. These groups are usually identified as e.g., "Peking Opera", "Bolshoi Ballet", "Ringling Brothers/Barnum & Bailey Circus", etc.

ii) While not requiring employment authorizations, these groups will be documented on IMM 60 at the ports of entry for local control purposes (see IE 2.80). Posts abroad may obtain supplies of the IMM 60 from central stores to hand out to officials of large groups for completion prior to arrival at Canadian ports of entry so as to facilitate entry. Posts are not, however, expected to fill out such forms on behalf of any group.

b) Persons requiring employment authorization but not validation

Performing artists coming to Canada under contract to fill a single or continuous guest engagement which is limited to artistic presentation require employment authorization but not validation. This permits the easy entrance of artists with recognized talent who are destined to Arts Centres, clubs with permanent bands, e.g. the big name stars almost always fall into this category. Entertainers who are exempt from validation may apply in Canada for employment authorization. Entertainers from the U.S.A. may apply at the port of entry if they have the required documentation.

c) Persons requiring both employment authorization and validated offer of employment

Both employment authorization and validation is required where entertainers are coming to establishments, such as night clubs, where the performance is secondary or incidental to the establishment's commercial activity. But, even in these cases, validation is limited to ensuring the wages and working conditions reflect union rates.

4) There are also special mechanisms to deal with specific sectors of the performing arts. These major sectors can be divided as follows:

a) Film and Television Industry

Commission policy was recently revised so as to extend the requirement for validation to employment offers made to foreign artists involved in taped television dramatic productions and live dramatic performances that

are being filmed, as well as to offers made to film artists per se. Officials have also been designated to ensure close liaison with interested groups in the arts and entertainment fields. In addition, a strengthened process of consultation has been instituted among the Commission's regional offices and between CEIC regional offices and unions of professional associations in matters relating to the entry of foreign artists.

b) Symphony Orchestras

i) Guest conductors and soloists are allowed to come and perform in Canada under contract to fulfil a single or continuous guest employment in the performing arts. They only require an employment authorization.

ii) The Commission has been involved with the Association of Canadian Orchestras and has developed a consistent audition process to promote the hiring of Canadians. This process, monitored by CEIC, involves three auditions, the first two taking place at the local and national levels at which Canadians only are allowed to apply. Should the Committee fail to identify a suitable candidate after the initial process, then international auditions can be held at which Canadians can and do again apply.

c) Technicians

Persons working in theatre, film and television productions as technicians are only approved following consultation with the unions.

d) Actors (theatre, television, radio)

i) Foreign actors are usually hired for a specific part or parts for a season with a theatre company or a television company for a production or a television series. They could also be part of a group coming to make motion pictures under an inter-government co-production agreement or could be hired to perform at a seasonal fair or exhibition operated by a permanent local organization in permanent buildings. In such cases, although validation is not required, an Employment Authorization (IMM 1102) is required.

ii) Validation is required for an actor who will (a) participate in making a motion picture financed completely or in part by Canadian interests, (b) temporarily occupy a permanent position as a member of a permanent organization such as theatre, television or radio company, (c) participate in the making of commercials, (d) do "dubbing" work in films.

iii) Actors being interviewed on radio or television shows are exempt from Employment Authorization Regulations.

e) Exotic Dancers

i) Because Canadian residents in this area are allowed to travel the United States and other countries when contracts for them can be arranged, foreign exotic dancers (of both sexes) may be issued employment authorizations without employment validation (R20(5)(e)(iii) Code E99 a)).

ii) Because of the nature of the work, such persons may also renew their authorizations while in Canada subject to new bookings. In addition, the agents of such persons may be considered their employer for the purposes of the employment authorizations.

f) Directors (stage, artistic)

An employment authorization without validation is required for directors;

i) who are part of a group coming to present a concert or concerts,

ii) who are part of a group coming to make motion pictures under intergovernment production agreements,

iii) who are part of a group performing at a seasonal fair or exhibition operated by a permanent local organization in permanent buildings,

iv) who are part of a group invited to appear at an ethnic festival where remuneration is nominal,

v) who are hired to direct a specific production (guest artists with a Canadian organization).

5) a) Requests for employment authorizations may be made through booking agents, business managers or entertainers themselves who will be asked to provide evidence of arranged bookings or engagements that will determine if they may be issued authorizations immediately or if consultation with the National Employment Service is required.

b) When issuing the authorization, applicants should be informed that it is being granted only for the pre-determined engagement(s) and that it is expected the performer will leave Canada when this(these) is(are) completed.

c) Nevertheless, there is provision for extension to employment authorizations where the original authorization is still valid and such may be issued if the entertainer is seeking to prolong one of his original engagements, subject of course, to the usual application being made and accepted for changes in terms and conditions.

d) Extensions will not be granted for the purpose of seeking new bookings or to arrange promotional tours for that purpose.

e) Finally, it should be borne in mind that this industry is not governed by the same rules or attitudes that apply in other occupational areas and that we ourselves often do not have the expertise or experience to express an opinion on the value of an artist as an entertainer. Special "clearance" mechanisms have been established with the industry and should be used both for the consultative as well as the executory phase of our decisions. Judgments in the application of this waiver should be carefully considered after full consultation with all interested parties.

f) Because of the very mobile nature of persons in these categories, it will often not be possible for the "artist" on tour to call at our office abroad to apply in person for an authorization (and a visa). It is anticipated, therefore, that visa officers will try to accommodate requests by third parties and by mail.

g) Finally, emergency situations may very well arise where the artist's presence is required as a "last minute" replacement; where all concerned agree that a genuine emergency does exist, then use of A19(3) provisions would seem both applicable and desirable.

15.39 FOREIGN CARNIVALS AND WORKERS

(It must be noted that the following policy and procedures do not apply to circus acts which sometimes accompany or come forward independently from foreign carnivals. These acts will be treated as entertainers destined to establishments whose prime purpose is the presentation of the art, and therefore will not require employment validations (see also 15.04 and 15.38(3)(a)). Generally speaking, all acts destined to carnivals or exhibitions may be considered exempt from validation pursuant to R20(5)(a), and when issued individual employment authorizations, are subject to the cost recovery fee requirements).

1) Policy

a) As of June 1, 1979, the industry, through the Canadian Association of Exhibitions (CAE) and the Canadian Outdoor Amusement Association (COAA) has agreed to the establishment of a "bidding" system whereby Canadian entrepreneurs will have an opportunity to be considered for carnival openings in Canada with fairs, rodeos, exhibitions, etc.

b) This requirement to publicize applies to all areas requiring foreign workers whether they be for carnivals contracting to service a complete fair (fence-to-fence) or for an individual ride or concession coming to join another carnival which may be Canadian itself, but requires additional services to fulfill its contract requirements.

c) The official link between the Commission and the Industry will be the CAE and the COAA under whose auspices the "bidding" system and our policy/procedures will be brought to the attention of the fair/exhibition organizers and carnival/independent operators.

d) The CAE has also agreed to use its offices to publicize opportunities arising in this field in Canada through the industry's newsletter "Fair Scope" (Canadian Association of Exhibitions, Box 407, Station "C", Toronto, Ontario M6J 3P5). Such announcements must be publicized in sufficient time in advance of the deadline by which submissions are to be received (around 90 days) to allow time to apply. It is realized that not every potential fair organizer and carnival operator knows of, or subscribes to, "Fair Scope" and CECs may accept other suitable mechanisms by which the Canadian entrepreneurs are made aware of the opportunities. CECs are urged to ensure that local fairs, exhibitions and carnival operators resident in the area, are advised of the policy.

e) If the contract is awarded to a Canadian carnival and if foreign workers are required nonetheless, the carnival owner will negotiate the use of the foreign workers with employment officers of the Commission. The numbers, occupations, and validation will be handled as described later.

f) If, after the bidding process has been followed, the contract is awarded to a foreign carnival, negotiations will then take place between employment officers of the Commission and the carnival as to what foreign workers will be allowed entry.

g) Should a contract be awarded to a foreign carnival without first implementing the bidding system, no foreign worker (except the owner) will be admitted to take employment with the carnival.

h) This policy applies to all contracts and sub-contracts awarded after June 1, 1979, and to contracts which have renewal options but which have not been renewed as of June 1, 1979. It does not apply to contracts awarded before that date which may have one or more years to run.

2) Medical Requirements

All food-handling personnel who are not citizens or residents of the United States must have their medical results when seeking admission to Canada. This includes those personnel coming into direct contact with the food and its preparation, such as cooks, kitchen helpers, dishwashers and waiters, but excludes workers such as truck drivers, warehouse persons.

3) Procedures at the CEC

When a foreign carnival seeks entry to service a Canadian fair, or when a Canadian carnival has sub-contracted a particular foreign attraction, validation will be approached in the following way:

a) Discussions will take place between the Regional or CEC employment officers, as appropriate, and the carnival management and agreement will be reached on the types and numbers of foreign workers required for the successful operation of the carnival or attraction.

b) Based on this agreement, the CEC will issue a validation letter to the carnival management indicating that it agrees that the use of the foreign workers for occupations indicated in the letter and attachment will not adversely affect opportunities for Canadians. The occupations and numbers of workers will be spelled out, but there will be no reference to the names of the proposed workers. The occupations and numbers should include the owners and/or managers, as well as the positions authorized in other areas.

c) The validation letter will include the usual references to EMP 2151 control number (EMP 2570 in Quebec) as well as CEC, SIC and RCT codes.

d) Limitations on the number of job offers which can be validated by the CEC/regions will not apply in these cases. If individual CEC/Regions feel that Regional/Headquarters approval may be required for larger or particular operations, they should feel free to consult and refer. It is imperative, however, that requests and decisions be handled in an expeditious manner.

15.40 - 15.44 SPARES

15.45 SECURITY GUARDS

1) A foreign national may be issued an employment authorization which would allow him to provide protective services or act as a security guard, provided other requirements concerning its issuance are met.

2) If a security guard must be armed, then, before issuing an authorization, the officer will ensure that the appropriate policy authority have given permission to the person concerned to bear arms. While this is not a condition which can be imposed on the employment authorization holder, the lack of such permission will simply mean that the person concerned is unable to meet the job requirements and is therefore ineligible for the employment authorization sought.

15.46 CAMP OWNERS AND FOREIGN CAMP COUNSELLORS

1) It has been some years since camp counsellors have required employment validation prior to being issued employment authorizations.

2) As a matter of clarification, it should be said that this will apply to all camp counsellors even where the camp is claimed to be a "religious camp". Camp owners or managers should be referred to the local CEC when making requests for foreign camp counsellors and only those who have employment validation should be granted employment authorizations.

3) Insofar as foreign camp owners are concerned, only the owner and his spouse may be issued authorizations without employment validation (code E01 or E05), because it can be said that their admission can be expected to generate significant benefits for Canada and Canadians. This will not be the case for other members of a foreign owner's family who, should they wish to be employed by the camp, will be subject to employment validation.

4) If a camp has several foreign owners, only one (and spouse) will be eligible for an employment authorization without employment validation. When, on the other hand, one of the owners is a Canadian or permanent resident, none of the foreign owners will be granted employment authorizations without employment validation.

5) Camp counsellors must be medically examined pursuant to R21(1)a) - (IS 8, APP. "D" refers).

15.47 CONSULTANTS

1) Because of economic factors and representations from almost all consulting groups, it has been necessary to insist that all consultants, who are not permanent employees of an international firm doing consulting work for the internal benefit of that firm (see 15.04 9)), be subjected to employment validation.

2) Such consultants who inquire abroad about entry will be informed that their Canadian contact should communicate with the appropriate CEC to discuss their needs in this field and to obtain proper validation if indeed such needs cannot be filled by Canadian residents.

3) When such consultants present themselves unawares at a border point, their destination and purpose will be investigated. When it is obvious that they were not aware of the validation procedure (possibly because they were allowed entry previously as simple visitors), and where delaying them might result in the disruption of events already planned, or to which people have already been convoked, officer discretion may be used in recommending the use of A19(3). When this discretion is used, the person concerned should be informed of the requirements and, if that person works for a firm of consultants, the firm should also be informed in writing so that there would be no misunderstanding, and no excuse for a repeat occurrence.

4) Consultants who are expert witnesses (see 15.04 16)) are exempt from employment authorizations and validation while they perform that function only.

15.48 SEMINAR LEADERS

1) Like consultants, seminar leaders are subject to employment validation, unless the seminar leader is a permanent employee of an international firm which is organizing the seminar for its own employees (see 15.04 20)b)).

2) The validation requirement holds regardless of the length of the seminar or the place where it is being held (see next paragraph).

3) There is lately an increasing trend whereby totally foreign groups decide to hold a seminar or convention in Canada. The group usually book a hotel or convention centre for the occasion and import all the personnel, including their foreign seminar leaders. Provided that all the participants are foreign residents, then those seminar leaders will be exempt from validation, and being treated as buyers of services (see 15.04 7)) would not require employment authorizations.

4) Here again, officer discretion is recommended in the use of A19(3) where it is obvious that such a person is coming forward unawares, particularly where groups of participants have already congregated. Procedures such as outlined in 15.47 3) should ensure no repeat occurrences.

15.49 FOREIGN FISHING GUIDES

Fishing guides come within two main categories.

1) Guides who operate in U.S.A. waters and cross the international boundary in the course of an expedition do not require an employment authorization and may be processed as visitors.

2) Foreign guides operating exclusively in Canadian waters require an employment authorization pursuant to R20(5)(e)(i) using either VEC E01 or E05 as applicable.

   a) E01 - where Canadian citizens or permanent residents are recruited.

   b) E05 - where admission would result in significant benefits or opportunities accruing to Canada, e.g., use of Canadian tourist, recreational or transportation facilities; purchase of equipment, supplies, services, etc.

Guides not coming within the Validation Exempt Categories above should be immediately referred to a CEC for determination. In view of the nature of trade requests for much of this type of activity, referrals should be dealt with as expeditiousy as possible.

15.50 FOREIGN TOUR GUIDES AND BUS DRIVERS

1) Foreign tour guides whose tours originate outside of Canada and who enter and depart with their tour do not require an employment authorization and, except for the procedures in IE 2.52, will not normally require documentation on an IMM 1097. This is because the reason for entry of such guides can reasonably be interpreted as not constituting employment in Canada in the sense intended in legislation, but, rather is viewed as merely accompanying a group of tourists organized outside of Canada.

2) Foreign tour guides not accompanying foreign based tours and seeking entry independently to conduct tours from one point in Canada to another, whether such tours are foreign based or Canadian, will require an employment authorization with CEC validation. This is to ensure that Canadians are given first consideration for employment opportunities in this area.

3) Foreign bus drivers who are members of a crew of a vehicle of foreign ownership or foreign registry predominantly engaged in the international transportation of goods and passengers are exempt from the employment regulations pursuant to R19(1)(e). On the other hand, if foreign drivers are sub-contracted by a Canadian group for a particular tour, the drivers will require both an employment authorization and CEC validation.

15.51 - 15.54 SPARES

15.55 FOREIGN COIN/STAMP COLLECTORS AND DEALERS

1) Persons who collect coins/stamps, whether on a professional basis or as a hobby, and exchange, buy or sell these items at conventions, exhibitions and shows are considered to be visitors and do not require an employment authorization.

2) Professional and hobby collectors who enter primarily to sell such items, other than in a convention, exhibition or show situation, require an employment authorization pursuant to R20(5)(e)(i) using VEC E05.

15.56 NATIONAL RESEARCH COUNCIL OF CANADA (NRC) AND NATURAL SCIENCES AND ENGINEERING RESEARCH COUNCIL OF CANADA (NSERC)

1) From time to time foreign professors, engineers and distinguished scientists of international repute with credentials in the scientific, engineering and academic fields, enter Canada to participate in the evaluation of the NRC's activity, or to give advice to the NRC and the NSERC through seminars or consultative meetings and to participate in the NRC's peer review committee.

2) Under these special circumstances, such temporary assignments are considered as not constituting employment in the sense intended in the legislation. Participants destined to the NRC and the NSERC under these circumstances will not require employment authorizations and may be processed as visitors.

15.57 U.S. INTERNAL REVENUE SERVICE (IRS) EMPLOYEES

1) The Commission will facilitate the temporary entry of U.S. Internal Revenue Service (IRS) employees who will, from time to time, be entering Canada to audit, collect and do criminal investigations under the Canada-U.S.A. Understanding of Arrangement.

2) IRS representatives may be issued employment authorizations pursuant to R20(5)(b)(i) VEC B10 as they will be engaging in employment pursuant to an Agreement entered into with a foreign country by or on behalf of the Government of Canada.

3) To facilitate their admission to Canada, IRS representatives may be issued with multi-entry one year employment authorizations.

15.58 FOREIGN AIRLINE PERSONNEL

1) Notwithstanding the numerous bilateral air transport agreements between Canada and other countries, there is concern that any unduly restrictive measures concerning the entry of foreign commercial airline operational, technical and ground and flight personnel may have an adverse effect on the operations abroad of Canadian flag carriers.

2) This concern focuses on the provisions contained in the 1944 Convention on International Civil Aviation which allows for the largely unrestricted and expeditious entry of foreign air carriers' personnel to the extent that such personnel is necessary to perform supervisory and technical duties connected with the operation of the international air services being performed. The agreement also embodies an element of reciprocity.

3) As this sector of the industry is bound by international agreements which have been concluded with foreign countries by or on behalf of the Government of Canada, such personnel may, with the exception of station managers, be allowed entry under the provisions of R20(5)(b)(i) VEC B-10.

4) Station Managers may be allowed entry under the provisions of R20(5)(e)(i) VEC E-15 provided they are found to meet the guidelines as outlined in E15(a) and (b) in IS 15.15 3)e)i) and ii).

15.59 ON...SPARES

TEMPORARY FOREIGN WORKER PROCESSING SUMMARY

All workers who are citizens or residents of the U.S.A., and the residents of Greenland and of St-Pierre-et-Miquelon, as well as all other workers who are exempted from employment validation, may apply at the border for an employment authorization (R19(3)(a)).

Unless specifically exempted, all workers are required to obtain an employment authorization and employment validation.

Those workers exempted from employment authorization are also exempted from employment validation and may be processed abroad, at the border, or in Canada, as any ordinary visitor.

Type of Worker	AUTHORIZATION		VALIDATION		MAY APPLY AT		QUEBEC CAQ NEEDED	MANUAL REFERENCE
	EXEMPT	NEEDED	EXEMPT	NEEDED	BORDER	IN CANADA		
Actor (Screen and T.V.)		X		X	R19(3)(a) & (b)		X	15.38(4)(d)
Actor (Stage)		X	R20(5)(e)(iii) E99		R19(3)(a)(iv)	R19(4)(h)		15.38(4)(d)
Adjudicators (Dance & Music)	R19(1)(L)		X		X	X		15.04(12)
Administrator		X		X			X	
Administrator (Sports) - for Professional Canadian-Based Team		X	R20(5)(e)(i) E19		R19(3)(a)(iv)	R19(4)(d)		15.15(3)(a)
Applicant-in-Canada - not yet disposed of		X	R20(5)(a) A01			R19(4)(i)		
Appraisers		X		X			X	
Associates - Research		X		X			X	
Athletes (Amateur Canadian Team Members)		X		X			X	15.04(11)
Athletes (Individual Competition Participants)	R19(1)(k)		X		X	X		15.04(11)
Athletes (Players for Professional Canadian Team)		X	R20(j)(e)(iii) E99		R19(3)(a)(iv)	R19(4)(d)		

Type of Worker	AUTHORIZATION		VALIDATION		MAY APPLY AT		QUEBEC CAQ NEEDED	MANUAL REFERENCE
	EXEMPT	NEEDED	EXEMPT	NEEDED	BORDER	IN CANADA		
Athletes (Professionals - for Tryouts)	X		X		X	X		15.04(11)
Athletic Trainers/Therapists		X		X		X		
Auctioneers		X		X		X		
Audio Technicians (Bands) - not incidental to commercial activity		X	R20(5)(a) A08		R19(3)(a)(iv)	R19(4)(h)		
Auditor (Hired by Company Specifically for Audit)		X		X			X	
Auditors (Company Employees for Internal Audit)	R19(1)(i)		X		X	X		
Booth - for Promotion of Tourism and Sales to Wholesalers	R19(1)(h)		X		X	X		
Buyers	R19(1)(g)							15.04(7)
Camp Counsellors		X		X			X	
Camp Owners (one of and spouse only and where no Canadian owner or co-owner)		X	R20(5)(e)(i) E01		R19(3)(a)(iv)			
Caribbean Seasonal Workers		X		X	X		X	15.10(3)(b)
Carnival Workers - not circus acts		X		X	X			15.39
Circus Performers (less than 15)		X	R20(5)(a) A08		R19(3)(a)(iv)	R19(4)(f)		
Circus Performers (Groups of 15 or more)	R19(1)(d)		X		X	X		

Type of Worker	AUTHORIZATION		VALIDATION		MAY APPLY AT		QUEBEC CAQ NEEDED	MANUAL REFERENCE
	EXEMPT	NEEDED	EXEMPT	NEEDED	BORDER	IN CANADA		
Civilian Component	R19(1)(b)		X		X	X		
Clergy (To perform religious duties)	R19(1)(c)		X		X	X		15.04(3)
Clinical Clerks	R19(1)(s)		X		X	X		
Coach - Canadian Amateur or Semi-pro Team		X		X	R19(3)(a)(iv)	R19(4)(d)	X	15.04(11)(a)
Coach (Canadian Professional Team)		X	R20(j)(e)(iii) E99		R19(3)(9)(iv)	R19(4)(d)		
Coin/Stamp Collectors - (At Conventions) - (Other than at Conventions)	X	X	X R20(5)(e)(i) E05		X R19(3)(a)(iv)	X	X	15.55 15.55
Company Expert	R19(1)(j)		X		X	X		
Consultant		X		X	R19(3)(a) & (b)			
Convention Attendants	X		X		X	X		
Convention Organizers - Organizing Company Personnel Only	R19(1)(u)		X		X	X		
Convention Refugee - not yet Permanent Resident		X	R20(5)(a) A02			R19(4)(k)(ii)		
Corporation & Union Personnel - to consult, monitor, inspect at parent, subsidiary or branch office	R19(1)(i)							15.04(9)
Correspondents (News)	R19(1)(f)		X		X	X		

Type of Worker	AUTHORIZATION		VALIDATION		MAY APPLY AT		QUEBEC CAQ NEEDED	MANUAL REFERENCE
	EXEMPT	NEEDED	EXEMPT	NEEDED	BORDER	IN CANADA		
Crew Member - of vehicle for International Transport	R19(1)(e)							15.04(5)
Dancer (Ballet & Classical, etc.)		X	R20(5)(e)(iii) E99		R19(3)(a)(iv)	R19(4)(h)		
Dancer (Exotic)		X	R20(5)(e)(iii) E99		R19(3)(a)(iv)	R19(4)(h)		
Dentists		X		X	R19(3)(a) & (b)		X	
Dependents of: 1) Diplomats 2) Visiting Forces Act 3) Other Government Officials		X	R20(5)(e)(iii) E99			R19(4)(a)		15.20(2)
Diplomat	R19(1)(a)		X		X	X		15.04
Directors (stage, artistic)		X	R20(5)(e)(iii) E99		R19(3)(a)(iv)	R19(4)(h)		IS 15.38 (4)(f)
Doctors (M.D.)		X		X	R19(3)(a) & (b)			
Dog Handlers - Coming with Own Foreign Dog Only	R19(1)(k)		X		X	X		
Drivers - Racing Cars	R19(1)(k)		X		X	X		
Emergency Repair Workers		X	R20(5)(a) A09		R19(3)(a)(iv)	R19(4)(f)		
Emergency Workers	R19(1)(j)		X		X	X		
Eminent Individuals		X	R20(5)(e)(iii) E40		R19(3)(a)(iv)		X	
Entertainer (see Specific Category - Actor - Musician - Dancer - Singer								
Evaluators		X		X	R19(3)(a) & (b)			
Examiners	R19(1)(n)		X		X	X		

Type of Worker	AUTHORIZATION		VALIDATION		MAY APPLY AT		QUEBEC CAQ NEEDED	MANUAL REFERENCE
	EXEMPT	NEEDED	EXEMPT	NEEDED	BORDER	IN CANADA		
Exotic Dancer (See Dancer Exotic)								
Expert Witness	R19(1)(p)							15.04(16)
Fellowship Holders		X	R20(5)(e)(iii) E45		X		X	15.17(8)
Field Servicemen - warranty - familiarization & repairs		X	R20(5)(e)(i) E10		X			15.15(3)(d)
Fishing Guides								15.49
Fishing Guides - operate in USA waters & cross boundary in course of expedition - operate exclusively in Canadian waters	X	X	R20(5)(e)(i) E01 = Canadians recruited E05 = significant benefits		X		X	15.49 15.49
Graduate Assistants		X	R20(5)(e)(iii) E45		R19(3)(a)(iv)		X	
Guards (Security)		X		X	R19(3)(a) & (b)		X	
Guest Lecturers		X	R20(5)(e)(iii) E40		R19(3)(a)(iv)		X	
Guest Speakers	X		X		X	X		
Hobbyists	X		X		X	X		
Household Service (Relative from Abroad)	X		X		X	X		
Household Service Worker		X		X	R19(3)(a) & (b)			
Incentive Meeting - see Conventions Installation of Equipment								

Type of Worker	AUTHORIZATION		VALIDATION		MAY APPLY AT		QUEBEC CAQ NEEDED	MANUAL REFERENCE
	EXEMPT	NEEDED	EXEMPT	NEEDED	BORDER	IN CANADA		
Installers		X		X	R19(3)(a) & (b)			
Interns		X		X	R19(3)(a) & (b)			
Intra-Company Transferee - See Definition at Reference		X	R20(5)(e)(i) E15		R19(3)(a)(iv)			
Jockeys (and Agents)	R19(1)(k)		X		X	X		
Judges - Animal and Agricultural Competitions	R19(1)(m)		X		X	X		
Lecturers (Guest)		X	R20(5)(e)(iii) E40		R19(3)(a)(iv)			
Long Term Illegals - Applicants in Canada		X	R20(5)(a) A01			R19(4)(i)		
Medical Elective	R19(1)(s)		X		X	X		
Mexican Seasonal Workers		X		X			X	15.10(3)(b)
Military Personnel - Visiting Forces only	R19(1)(b)		X		X	X		
Minister's Permit Holder		X				R19(4)(e)		
Ministerial Approved Program		X	R20(5)(d) D10		X			15.12(1)
Musical Groups (Performing Arts) - 15 or more in group - less than 15 (Entertainers)	R19(1)(d)	 X X	 X R20(5)(a) A08	 X	 X R19(3)(a)(iv)	 X R19(4)(h)	 X	 15.38(3)(a) 15.38(3)(b) 15.38(3)(c)
News Correspondents	R19(1)(f)		X		X	X		
News Reporting Crews	R19(1)(f)		X		X	X		
Personal Servants - with usual employer	R19(1)(q)							15.04(17)

Type of Worker	AUTHORIZATION		VALIDATION		MAY APPLY AT		QUEBEC CAQ NEEDED	MANUAL REFERENCE
	EXEMPT	NEEDED	EXEMPT	NEEDED	BORDER	IN CANADA		
Physicians		X		X	R19(3)(a) & (b)			
Post Doctoral Fellows		X	R20(5)(e)(iii) E45		R19(3)(a)(iv)			
Professors (Visiting)		X	R20(5)(e)(iii) E40		R19(3)(a)(iv)		X	
Program Evaluators		X		X	R19(3)(a) & (b)		X	
Racing Stable Personnel - Canadian Stable - Foreign Stable	 R19(1)(k)	X	 X	X	R19(3)(a) & (b) X	 X	X	
Railroad Track Maintenance Crew - rail grinding - ballast cleaning - rail inspecting		X	R20(5)(e)(i) E10		X			15.15(3)(d)(iv)
Recruiters (Amway, etc.)		X	R20(5)(e)(i) E19		R19(3)(a)(iv)		X	
Referees - Canadian Competition - International Meet	 R19(1)(L)	X	 X	X	R19(3)(a) & (b) X	 X	X	
Religious Workers	R19(1)(c)		X		X	X		
Removal Order that is Stayed or cannot be Executed		X	R20(5)(a) A04-A07			R19(4)(k)		15.09
Repair Personnel - Emergency Situation - Warranty (Familiarization and Repairs)		X X	R20(5)(a) A09 R20(5)(e)(i) E10		R19(3)(a)(iv) R19(3)(a)(iv)	R19(4)(f)		
Reporters (News)	R19(1)(f)		X		X	X		
Research Associates		X		X			X	

Type of Worker	AUTHORIZATION		VALIDATION		MAY APPLY AT		QUEBEC CAQ NEEDED	MANUAL REFERENCE
	EXEMPT	NEEDED	EXEMPT	NEEDED	BORDER	IN CANADA		
Sales Representatives to Wholesalers, Retailers Businesses and institutions Only	R19(1)(h)		X		X	X		
Security Guards		X		X	R19(3)(a) & (b)		X	
Self-employed Persons - To establish business in Canada		X	R20(5)(e)(i) E01 - Canadian recruits E05 - significant benefits		X		X	15.15(1)(a) & (c)
Seminar Leaders		X		X	R19(3)(a) & (b)		X	
Service Personnel - See Repair Personnel								
Singer (See Musical Groups)								
Speakers (Guest)	R19(1)(o)		X		X	X		
Spouses of Fellowship Holders - UK & Australia		X	R20(5)(e)(iii) E45			R19(4)(c)	X	
Students (CIDA)		X	R20(5)(d) D30			R19(4)(b)		15.12(3)
Students (Destitute)		X	R20(5)(c) C05			R19(4)(b)	X	15.11
Supervisors		X	R20(5)(e)(i) E10		R19(3)(a)(iv)			
Surgeons		X		X	R19(3)(a) & (b)		X	
Teachers (Exchange Programs)		X	R20(5)(e)(iii) E40		X		X	15.17(7)
Theatre Technical Staff		X		X	R19(3)(a) & (b)		X	
Tobacco/Specialists (Curers)		X		X	R19(3)(a) & (b)		X	
Tobacco Exchange Worker		X	R20(5)(e)(iii) E35		R19(3)(a)(iv)			

Type of Worker	AUTHORIZATION		VALIDATION		MAY APPLY AT		QUEBEC CAQ NEEDED	MANUAL REFERENCE
	EXEMPT	NEEDED	EXEMPT	NEEDED	BORDER	IN CANADA		
Trainees (Not "Hands On") (Intra Industry)	R19(1)(t)		X		X	X		
Trainers (Company Employees for Company Personnel)		X	R20(5)(e)(i) E19		R19(3)(a)(iv)			
Trainers (General)		X		X	R19(3)(a) & (b)		X	
Transferees (Intra-Company)		X	R20(5)(e)(i) E15		R19(3)(a)(iv)			
Tour Guides								15.50
Travelogue Personnel		X		X	R19(3)(a) & (b)		X	
Umpires (See Referees)								
Visiting Professors		X	R20(5)(e)(iii) E40		R19(3)(a)(iv)		X	
Volunteers - non-religious duties		X	R20(5)(e)(ii) E20, E25		X			15.16(3) & (4)
Working Holiday Participants		X	R20(5)(e)(iii) E35		R19(3)(a)(iv)			

SAMPLE OF LETTER FOR PRESENTATION AT PORT OF ENTRY

* (Ref. IS 15.12 2)c))

Manager,
Canada Immigration
Port of Entry

(Title of scientific proposal) submitted by (name of individual or organization) has been reviewed by the Science, Technology and Communications Division of the Department of External Affairs and determined not to be detrimental to Canadian environmental, social, cultural, economic and/or other interests.

Therefore, it would be appreciated if you would facilitate (his/her/their) entry to Canada under R20(5)(d) VEC D20.

Thank you for your cooperation.

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 15

TRAVAILLEURS TEMPORAIRES ÉTRANGERS

(Des renseignements ayant trait plus précisément aux formalités aux points d'entrée et aux CIC figureront à L'IE 2 et à l'IE 4 respectivement.)

	Paragraphe
POUVOIRS LÉGAUX	
PORTÉE GÉNÉRALE	
Travailleurs temporaires	15.01
Validation de l'offre d'emploi	15.01 4)
Emploi dans une profession où la protection de la santé publique est essentielle	15.01 7)
LIGNES DIRECTRICES	
Dispenses	15.02
Situations de "non-emploi"	15.02 1)
Dispense de la nécessité d'avoir un permis de travail	15.03
Précisions sur les dispenses aux termes du R19(1) relatives aux exigences ru R18(1) concernant le permis de travail	15.04
Dispense de la nécessité de solliciter à l'étranger un permis de travail (Demandes à la frontière)	15.05
Dispense de solliciter à l'étranger un permis de travail (Demandes au Canada)	15.06
Dispense de la validation de l'offre d'emploi	15.07
Catégories des personnes dispensées de la validation	15.08
Règlement 20(5)a) - Dispense de la validation	15.09
Règlement 20(5)b) - Dispense de la validation des personnes admises en vertu d'une entente	15.10
Règlement 20(5)c) - Dispense de la validation des étudiants démunis	15.11
Règlement 20(5)d) - Dispense de la validation	15.12
Libres	15.13 - 15.14
Règlement 20(5)e)i) - Dispense de la validation	15.15
Règlement 20(5)e)ii) - Dispense de la validation	15.16
Règlement 20(5)e)iii) - Dispense de la validation	15.17
Libres	15.18 - 15.19
Dispense de la validation accordée aux personnes à charge des représentants officiels des gouvernements étrangers aux termes d'ententes de réciprocité	15.20
Conditions mises à l'emploi	15.21
Permis de travail ouvert	15.22
Durée de validité du permis de travail	15.23

	Paragraphe
Refus par suite d'infractions	15.24
Permis de travail délivrés aux étudiants étrangers	15.25
Libres	15.26 - 15.29
PROCÉDURES	
Procédures relatives au permis de travail	15.30
Counselling des travailleurs	15.31
Formalités relatives au NAS - Bureaux des visas à l'étranger	15.32
Libres	15.33 - 15.34
Cas spéciaux	15.35
Travailleurs dans le domaine de la santé et dans les domaines connexes	15.36
Boursiers postdoctoraux	15.37
Artistes de spectacle	15.38
- Cinéma et télévision	15.38 4)a)
- Orchestres symphoniques	15.38 4)b)
- Techniciens	15.38 4)c)
- Acteurs	15.38 4)d)
- Danseurs(danseuses) exotiques	15.38 4)e)
- Directeurs	15.38 4)f)
Entreprises foraines et travailleurs étrangers	15.39
Libres	15.40 - 15.44
Guardes chargés de la sécurité	15.45
Propriétaires de chalets et moniteurs étrangers de camps d'été	15.46
Experts-conseils	15.47
Animateurs de colloques	15.48
Guides de pêche étrangers	15.49
Guides touristiques et chauffeurs d'autobus étrangers	15.50
Libres	15.51 - 15.54
Monnaies/Timbres - Collectionneurs et vendeurs	15.55
Conseil national de recherches du Canada (CNR) et Conseil de recherches de sciences naturelles et en génie du Canada (CRSNG)	15.56
Employés de l'Internal Revenue Service (IRS) des États-Unis	15.57
Employés des compagnies aériennes étrangères	15.58
Et les suivants...Libres	15.59

	Appendice
Traitement des demandes présentées par les travailleurs temporaires étrangers - Sommaire	A
Lettre type à présenter au point d'entrée (cf. 15.12(2)c)	B

CHAPITRE 15

TRAVAILLEURS TEMPORAIRES ÉTRANGERS

POUVOIRS LÉGAUX

Loi: 2, 3 e), 3 h), 10, 11, 115 (1) j), 115 (1) i).

Règlement: 18, 19, 20, 21, 23, 24.

PORTÉE GÉNÉRALE

15.01 TRAVAILLEURS TEMPORAIRES - GÉNÉRALITÉS

1) La législation qui régit l'admission des travailleurs temporaires étrangers au Canada a été conçue pour régler le mouvement de ces travailleurs de façon que:

a) l'embauchage de ces derniers ne nuise pas à celui des citoyens et des résidents permanents, et que

b) ces travailleurs soient admis:

i) lorsque des citoyens canadiens ou des résidents permanents ne sont pas disponibles pour exercer les emplois temporaires en question;

ii) lorsque leurs compétences peuvent être mises à profit à long terme, quand des travailleurs qualifiés ne sont pas disponibles au Canada, pour former des citoyens canadiens ou des résidents qui, une fois qualifiés, pourront occuper le poste vacant en question, et ainsi diminuer avec le temps le besoin de recouvrir à des travailleurs étrangers.

La législation comporte donc deux aspects, soit l'exécution et la facilitation.

2) En règle générale, les travailleurs étrangers qui comptent venir au Canada pour y exercer un emploi temporaire doivent être munis d'un permis de travail qui ne leur sera accordé seulement après qu'il aura été établi que l'embauchage de ces travailleurs ne nuira pas à celui des citoyens canadiens ou résidents permanents qualifiés. D'ordinaire, cela signifie que des citoyens canadiens ou résidents permanents ne sont pas disponibles pour occuper le poste vacant en question et même, dans certains cas, que ces derniers n'ont reçu aucune formation de façon systématique et que, par conséquent, la formation voulue permettra de ne plus dépendre de la main-d'oeuvre étrangère. En d'autres termes, la notion d'"effet négatif" suppose plus que la traditionnelle pénurie de travailleurs qualifiés.

3) Pour déterminer l'incidence sur les possibilités d'emploi des Canadiens ou des résidents, des consultations ont lieu entre le Groupe du marché du travail et le Groupe de l'Immigration de la CEIC. Le processus de consultation qui, pour les fins du présent chapitre peut être appelé "Validation de l'offre d'emploi" suppose que le Groupe du marché du travail informe l'agent d'immigration de la situation du marché du travail dans une région donnée ou pour une profession particulière afin que l'agent précité puisse se former une opinion, comme l'exige le Règlement, sur les répercussions de l'admission d'un travailleur étranger sur les possibilités d'emploi des Canadiens ou des résidents.

4) a) En fait, cela signifie que l'employeur éventuel doit faire valider chaque offre d'emploi au Canada avant qu'un travailleur étranger puisse accepter l'emploi en question. Ce n'est que lorsque l'admission d'un travailleur étranger ne nuira pas aux possibilités d'emploi des citoyens canadiens ou des résidents que l'offre d'emploi sera "validée" par le Groupe du marché du travail, par l'intermédiaire de ses représentants dans les CEC où le poste vacant est annoncé. La validation par un CEC suffit d'ordinaire pour que l'offre d'emploi soit approuvée aux fins de la délivrance d'un permis de travail à un travailleur étranger, après qu'il a été établi que ce dernier est par ailleurs en mesure d'exercer l'emploi en question. En revanche, le refus opposé à la validation amènera d'ordinaire l'agent d'immigration à se former une opinion négative quant à la délivrance d'un permis de travail dans ces circonstances, quelles que soient les compétences d'un travailleur étranger.

b) i) D'ordinaire, la validation de l'offre d'emploi se fera grâce à la délivrance d'un EMP 2151 (EMP 2570 au Québec) par le CEC. Ce formulaire contiendra toutes les données nécessaires concernant les codes à inscrire sur le permis de travail, et notamment le code du CEC, le numéro de l'employeur à Revenu Canada Impôt (RCI) et, pour la profession, le numéro de la Classification type des industries (CTI).

ii) À l'occasion, on peut employer d'autres formes de validation, surtout lorsqu'il s'agit d'un nombre important d'employés (comme dans le cas des travailleurs forains, des moniteurs de camps d'été. etc.). Dans ces cas, le Service d'emploi validera les offres d'emploi par la délivrance d'une lettre dans laquelle figureront toutes les données nécessaires concernant les codes permettant de remplir les permis de travail. Un double de la lettre de validation sera envoyé à tout employé éventuel pour qui une offre d'emploi a déjà été validée.

5) De plus, les travailleurs étrangers qui sollicitent l'admission au Canada pour y travailler doivent demander et obtenir leur permis avant de se présenter à un point d'entrée.

6) Le permis de travail ne remplace pas le visa de visiteur, lorsque ce dernier est exigé. En outre, il ne dispense pas le titulaire de répondre aux autres exigences concernant les visiteurs, p.ex. l'examen médical et la vérification des antécédents, s'il y a lieu.

7) a) La seule autre exigence médicale qui s'applique précisément aux travailleurs temporaires étrangers, c'est que tous ceux qui exerceront une profession où la protection de la santé publique est essentielle devront subir un examen médical. Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter l'appendice "D" de l'IS 8 (cf. également le 15.22 2)).

b) Veuillez remarquer que, dans ces cas, un examen médical est exigé avant que le travailleur commence à exercer son emploi, quelle que soit la durée de celui-ci. À remarquer en outre que les préposés à la manipulation des aliments qui sont citoyens ou résidents permanents des États-Unis, admis au Canada pour une période de moins d'un an sont dispensés de cette exigence.

LIGNES DIRECTRICES

15.02 DISPENSES

1) Situations de "non-emploi"

De temps à autre, les tribunaux ont été priés de se prononcer dans des cas où certains visiteurs étrangers exerçaient un emploi, probablement en violation de leur statut de visiteur. Dans certains de ces cas, les tribunaux ont jugé que le "travail" en question ne constituait pas, de fait, un emploi au sens du L2. À l'heure actuelle, seuls les parents qui viennent aider les membres de leur famille en situation difficile, comme les aides familiales, ont été ainsi identifiés. Dans ces cas, ces visiteurs peuvent être autorisés à entrer au Canada à cette fin expresse ou, s'ils se trouvent déjà au Canada à titre de visiteurs, ils peuvent être autorisés à exécuter ces tâches sans être munis d'un permis de travail et sans être considérés comme ayant enfreint leur statut de visiteur.

2) L'admission des travailleurs temporaires étrangers est étroitement liée à la situation du marché du travail au Canada. Il s'ensuit donc que lorsqu'un travailleur temporaire entre au Canada et y exerce un emploi qui ne peut guère avoir de répercussions importantes sur le marché du travail, cette personne devrait être dispensée de toutes, de presque toutes, ou de certaines des dispositions législatives. C'est pourquoi les dispenses sont essentillement de quatre ordres:

a) dispense de la nécessité d'avoir un permis de travail;

b) dispense de la nécessité d'obtenir un permis de travail avant de solliciter l'admission (ou possibilité de demander un permis de travail au point d'entrée);

c) dispense de la nécessité de solliciter un permis de travail à l'étranger (ou possibilité de demander, au Canada, un permis de travail); et

d) dispense de la nécessité d'obtenir la validation d'une offre d'emploi.

15.03 DISPENSE DE LA NÉCESSITÉ D'AVOIR UN PERMIS DE TRAVAIL

1) Au R19(1) figurent les groupes de personnes qui, de façon continue, séjournent au Canada pour exercer des fonctions qui ne sont pas liées au marché du travail parce que ces personnes viendraient de toute façon au Canada quelle que soit la situation de l'économie ou celle de l'emploi. Les raisons qui justifient leur admission sont soit d'ordre politique, religieux, commercial ou sont liées au caractère unique de leur situation particulière relativement aux fins de leur séjour au Canada.

2) Le fait que ces personnes n'ont pas besoin d'un permis de travail signifie également que les fonctions précises qu'elles exerceront sont aussi dispensées du permis précité. Cela veut également dire qu'elles peuvent solliciter l'admission au Canada sans avoir au préalable consulté un bureau des visas (à moins qu'elles n'aient besoin de visas) ou qu'elles peuvent demander, au Canada, la permission d'exercer certaines fonctions (p.ex., une personne séjournant au Canada comme touriste peut vouloir accepter un engagement à titre de conférencier invité, ce qu'elle peut faire parce qu'à cette fin elle n'a pas besoin de permis de travail).

3) Toutefois, le R19(2) souligne que les personnes visées au R19(1) même si elles n'ont pas besoin de permis de travail pour exercer les fonctions pour lesquelles elles cherchent à entrer ou demeurer au Canada devront avoir un tel permis si elles désirent prendre un autre emploi non visé au R19(1) (p.ex., un diplomate peut accepter d'être conférencier invité sans avoir de permis de travail, mais il devra en posséder un pour occuper un poste d'enseignant).

15.04 PRÉCISIONS SUR LES DISPENSES AUX TERMES DU R19(1) RELATIVES AUX EXIGENCES DU R18(1) CONCERNANT LE PERMIS DE TRAVAIL

(Les paragraphes suivants s'appliquent aux personnes qui sont entièrement dispensées des dispositions réglementaires concernant le permis de travail.)

1) Diplomates et représentants officiels accrédités auprès du Gouvernement du Canada (R19(1) a)

a) La dispense ne s'applique qu'au diplomate lui-même et au personnel l'accompagnant (employés de carrière, personnel de soutien, serviteurs) et seulement dans la mesure où elle se rapporte à sa fonction. La dispense ne s'applique pas à son conjoint, ni à ses enfants, ni au travail non directement lié à sa fonction. Lorsque ces personnes à charge demandent l'autorisation de travailler au Canada, la demande doit être traitée conformément au 15.20.

b) Rentrent également dans cette catégorie les représentants diplomatiques auprès de l'Organisation de l'aviation civile internationale (OACI) mais non les employés permanents du Secrétariat de cette Organisation. Les représentants d'organismes non diplomatiques ou semi-officiels comme le Goorthe Institute, le British Council ou le National Tourist Office of Grece ne sont toutefois pas visés par cette dispense et ont besoin d'un permis de travail. Les cadres supérieurs de ces organismes peuvent obtenir d'un CEC une dispense de la validation selon l'E15, mais les autres représentants et le personnel de soutien ont besoin d'un EMP 2151 ou 2570 validé. Pour les fins de l'admission, cf. le IE 2.77.

2) Le personnel militaire (R19(1)(b))

a) Cet article s'applique au personnel militaire et à l'élément civil de ce dernier munis d'ordres de mission indiquant qu'ils entrent au Canada en vertu de la Loi sur les forces étrangères présentes au Canada. Les membres accompagnant ce personnel ne sont toutefois pas visés.

b) i) Procédures concernant le personnel militaire. Les personnes visées au R19(1)b) sont dispensées du permis de travail et inscrites sur un IMM 1097. Des conditions d'admission ne seront imposées sous aucun prétexte à un membre de la force étrangère présente au Canada; en outre, le formulaire n'indiquera aucune période définie de séjour autorisée. Le membre en question sera autorisé à demeurer au Canada pour la durée de sa mission, et l'IMM 1097 sera rempli comme suit:

A) Laisser la case réservée à la date d'expiration en blanc;

B) Inscrire la "durée de la mission" dans l'espace réservé aux conditions;

C) Inscrire l'indicateur du programme spécial (VFA) dans l'espace réservé à cette fin;

D) Inscrire le code 047 dans la case réservée au code du programme spécial.

ii) Un visiteur mentionné au R19(1) b), même s'il est dispensé du passeport et du visa (à moins qu'il ne soit seulement qu'un membre de l'élément civil de la force présente au Canada, auquel cas il aura besoin d'un passeport et d'un visa) doit toutefois pouvoir produire une pièce d'identité et un ordre de mission (p.ex., ordre de mission de l'OTAN).

iii) Aucune dispense n'est accordée aux personnes à charge ni aux personnes qui accompagnent un membre de la force étrangère présente au Canada. Lorsque le Règlement sur l'immigration l'exige, ces personnes devront produire un passeport et un visa. Elles ont également besoin de documents si elles désirent séjourner au Canada plus de trois mois.

iv) Des conditions de même qu'une période définie de séjour peuvent être imposées aux personnes à charge, mais, au besoin, une prorogation de la durée de validité du statut ne doit pas être refusée inutilement. Si les personnes à charge des membres des forces présentes au Canada désirent y travailler leur demande sera traitée conformément au 15.20 4).

3) Membres du clergé et assimilés (R19(1)c))

a) Comme l'indique le R19(1)c), une dispense du permis de travail peut être accordée à certaines personnes qui exerceront des fonctions religieuses. Ce privilège est accordé à ceux qui, de quelque façon, prêteront leur concours à une congrégation ou à un groupe en vue de la réalisation de leurs aspirations spirituelles, que ce soit à titre de ministre ordonné, de laïc qui assumera à l'occasion un tel rôle ou de membre d'un ordre religieux qui exercera de telles fonctions. Les principales fonctions prévues au R19(1)c) consistent principalement à prêcher à un groupe, à présider les cérémonies liturgiques d'une congrégation et à faire fonction de conseiller spirituel des membres de la congrégation ou du groupe. S'il devient nécessaire qu'une personne admise en application du R19(1)c) assume d'autres fonctions, elle aura besoin d'un permis de travail et les conditions ordinaires relatives à la délivrance de ce dernier s'appliqueront.

b) Bref, la personne visée au R19(1) c) entrera au Canada

i) pour aider à diriger un groupe ou une congrégation; et

ii) pour exercer des fonctions compatibles avec la réalisation des aspirations spirituelles de ce groupe ou de cette congrégation.

c) Sont non comprises dans le R19(1)c) les autres personnes qui, dans une congrégation ou un groupe, assumeront un rôle qui vise plutôt le mieux-être temporel ou physique des membres que la réalisation de leurs aspirations spirituelles (p.ex., teneurs de livres, personnel de secrétariat et de soutien, personnes enseignant les techniques de contrôle de l'esprit et du corps - p.ex., yoga, etc.

4) Artistes de spectacle (R19(1)d)) (voir également le 15.38)

a) La dispense s'applique seulement aux groupes de 15 personnes ou plus. Ce nombre ne comprend pas seulement les artistes, mais il peut compter les membres indispensables du personnel qui accompagne les artistes. Il s'agira habituellement des membres du personnel de ces artistes dont la présence est considérée comme nécessaire pour faciliter l'expression de l'art auquel se voue d'artiste (les musiciens, les personnes chargées des arrangements musicaux, des effets spéciaux, du maquillage et des costumes, etc.).

b) Il faut prendre soin de ne pas exclure les personnes qui, lorsque, en raison de la nécessité de trouver et de former des remplaçants canadiens, l'exclusion pourrait entraîner des retards injustifiés et inutiles ainsi que des frais accrus. L'admission des musiciens accompagnant l'artiste est, dans la plupart des cas, nécessaire pour éviter les longues et coûteuses répétitions avec les musiciens remplaçants canadiens.

5) Membres d'équipage et camionnage international (R19(1)e))

a) Le R19(1)e) vise seulement les membres d'équipage des véhicules appartenant à des sociétés étrangères ou d'immatriculation étrangère qui s'occupent d'une manière prédominante de transport international de biens (cf. le b) suivant) ou de voyageurs. Cette disposition ne s'applique pas aux autres genres de véhicules (matériel de terrassement, installations de forage pétrolier, etc.) et vise tous les membres de l'équipage quelles que soient leurs fonctions particulières à l'intérieur du groupe.

b) i) Les camionneurs étrangers qui font du transport international ne s'occupent généralement pas de charger et de décharger leurs marchandises lorsque ces dernières sont livrées directement à un entrepôt au Canada en provenance des États-Unis ou qu'elles sont chargées au Canada à destination directe des États-Unis.

ii) Il y a exception lorsque les camionneurs ont de l'expérience dans la manutention de marchandises comme les produits chimiques, les meubles et le bétail, etc. Ils s'occupent alors de décharger leur véhicule. Il y a une autre exception: Lorsque les camionneurs aident à l'occasion au déchargement de leurs marchandises là où il n'y a pas d'entrepôt, surtout lorsqu'il n'y a personne d'autre pour exécuter cette tâche. Cette façon de procéder et ces exceptions s'appliquent tant au Canada qu'aux États-Unis. Les camionneurs étrangers qui exécutent ces tâches au Canada peuvent être admis aux termes du R19(1)e) s'ils livrent des biens directement au Canada en provenance des États-Unis ou s'ils viennent chercher au Canada des biens qu'ils livreront directement aux États-Unis.

iii) Aux termes du R19(1)e) il n'est pas permis aux camionneurs étrangers qui viennent prendre des biens au Canada de les livrer à un autre endroit au Canada. Ce genre de travail, qualifié de "remplissage" constitue un emploi pour lequel le CEC doit délivrer un permis de travail.

6) Reporters (R19(1)f))

Les reporters et leurs équipes sont visés par cette disposition. Toutefois, lorsqu'il s'agit de correspondants résidants, le personnel de gestion ou de bureau n'est pas visé. Parce qu'il n'y a pas d'entente de réciprocité ailleurs pour ce qui concerne les Canadiens, cette dispense ne s'applique pas non plus aux équipes de tournage de documentaires au Canada, ni aux explorateurs.

7) Acheteurs (R19(1)g))

Rentre dans cette catégorie un certain nombre de représentants d'entreprises dont les activités peuvent être très diversifiées. (Certains peuvent séjourner au Canada pour prendre des dispositions pour que des biens soient exportés dans leur pays d'origine tandis que d'autres peuvent le faire pour

tirer parti des services et des techniques qu'ils ne peuvent trouver ailleurs.) À remarquer que la dispense s'applique également aux personnes désignées par l'acheteur pour contrôler la qualité du produit pendant et après la fabrication de même qu'aux personnes qui devront bien connaître le produit acheté au Canada. À remarquer en outre que les personnes qui prennent part à des séances de formation leur permettant de bien connaître le produit ne doivent pas contribuer, en vertu de cette dispense, à la production de biens ou de services. (D'ordinaire, cela signifie qu'il n'y aura pas de formation pratique, sauf peut-être sur des prototypes). Les acheteurs de services au Canada doivent aussi rentrer dans cette catégorie, (p.ex., les artistes qui font des enregistrements et le personnel du tournage d'un film qui loueront des studios pour enregistrer ou filmer un produit qui sera distribué ailleurs, les travailleurs étrangers et le personnel qui viennent au Canada pour se recycler dans des simulateurs de vol).

8) Vendeurs (R19(1)h))

Ce groupe comprend un grand nombre de représentants d'entreprises qui vendent légitimement des biens (non des services) autrement que directement au public (cela signifie "non destinés à la consommation personnelle". Il s'agirait de ventes à des grossistes, à des détaillants et à des entreprises qui utiliseront le produit pour leur propre usage). Le séjour ne doit pas dépasser 90 jours; cette disposition s'applique aux visites faisant suite à une vente que les représentants des fournisseurs font aux acheteurs canadiens en raison de plaintes relatives au produit vendu, etc., mais qui ne concernent pas directement la réparation ou l'entretien du matériel spécial d'origine étrangère, activités visées par le paragraphe E10.

9) Employés de sociétés et de syndicats (R19(1)i))

Le séjour des membres de cette catégorie ne doit pas dépasser 90 jours et sera accordé seulement aux employés permanents d'une société, d'un syndicat ou d'un organisme qui entrent au Canada aux fins de consultation, de vérification, de négotiation, de contrôle et d'inspection à l'intérieur de la société en question. Cette dispense ne s'applique pas aux vérificateurs de l'extérieur de ladite société qui peuvent avoir été embauchés par cette dernière pour ces fins ou d'autres. Ces derniers devront obtenir la validation voulue et un permis de travail (voir également le 15.47).

10) Service d'urgence (R19(1)j))

Cette clause prévoit la collaboration à l'échelle internationale, surtout dans les situations d'urgence au Canada et aux États-Unis, comme les incendies, les inondations et autres fléaux de tous genres. Elle vise également à faciliter l'admission d'équipes de spécialistes en médecine qui accompagnent un donneur en vue d'une greffe ou vienne simplement assurer la prestation de services médicaux dans des situations d'urgence.

11) Athlètes (R19(1)k))

a) Les membres des équipes étrangères et les athlètes à titre individuel peuvent être admis ainsi que tous leurs employés opérationnels, mais les juges, les arbitres et les autres officiels ont besoin d'un permis de travail et de la validation d'un CEC (voir également le R19(1)l) et 12) ci-dessous).

b) Les équipes canadiennes de sport professionnel ou semi-professionnel peuvent faire venir des joueurs et des entraîneurs étrangers sans que ceux-ci soient tenus d'obtenir la validation d'un CEC conformément au R20(5)e)(iii) - Code E99. Toutefois, le personnel étranger préposé à l'entraînement, les thérapeutes et les autres personnes qui s'occupent de la gestion des équipes canadiennes ne sont pas dispensés de la validation d'un CEC. Selon Sports Canada, sont considérés comme pratiquant un sport de façon semi-professionnelle les joueurs ou athlètes qui tirent plus de 50% de leur revenu d'activités ou d'événements sportifs.

c) Les athlètes amateurs, définis par Sports Canada comme étant les joueurs ou athlètes qui tirent moins de 50% de leur revenu d'activités ou d'événements sportifs, sont dispensés de la validation d'un CEC en vertu du R20(5)e)(iii) - Code E95. Ceci s'applique aussi aux entraîneurs amateurs.

d) Les personnes qui participent à une activité sportive à titre amateur, c'est-à-dire sans obtenir de rémunération ou valeur pécuniaire quelconque, doivent être considirées comme des visiteurs.

e) Les joueurs et les autres membres d'équipes qui viennent au Canada pour participer à des compétitions doivent être traités comme de simples visiteurs, tant qu'un contrat n'est pas passé. Un permis de travail sera alors exigé et il peut être délivré au Canada (R19(4)d)) ou à un point d'entrée à la frontière (R19(3)a)(iv)).

f) Participant individuel (R19(1)k), s'entend des personnes qui viennent prendre part à ce titre à des compétitions (athlétisme, boxe, lutte, (montreurs d'animaux et leurs propres animaux, etc.).

g) i) Les employés d'écuries de courses doivent être traités de la même manière que les équipes, et il faut établir une distinction entre les employés précités dont le cas peut être traité selon le R19(1)k) et les employés canadiens pour ce qui concerne le permis de travail et la validation voulue.

ii) Les jockeys et les coureurs automobile indépendants, destinés aux écuries et clubs étrangers, ainsi que leurs agents peuvent être considérés comme des participants individuels aux termes du R19(1)k).

12) R19(1)l)

Les juges, les arbitres et les officiels semblables peuvent être admis aux termes du R19(1)l) s'ils participent à un événement sportif international (p.ex., les jeux universitaires, les Olympiques d'hiver ou d'été, etc.) dont le Canada est l'hôte. Dans ce domaine, la réciprocité vis-à-vis des Canadiens concernant de tels événements est assurée lorsque, ceux-ci ont lieu dans d'autres pays. Les juges des festivals de musique et de danse rentrent également dans cette catégorie.

13) R19(1)m)

Les juges d'expositons d'animaux forment des organisations internationales, ce qui permet aux juges canadiens de se rendre librement dans les autres pays et aux juges étrangers de venir librement au Canada pour juger des animaux dans des concours canadiens. Sont également compris les juges des autres domaines de compétitions agricoles (horticulture, etc.).

14) R19(1)n)

Les universitaires choisissent souvent de faire des études poussées sous la direction d'éminents professeurs avec lesquels ils travaillent en étroite collaboration. Ces derniers dirigent leurs études et revoient leurs travaux. À l'occasion, ces éminents professeurs sollicitent l'admission au Canada pour examiner les thèses et les documents préparés par les universitaires qu'ils dirigent et, à ce titre, ils n'ont pas besoin de permis de travail.

15) R19(1)o)

1) Les conférenciers invités sont des visiteurs

a) qui viennent prendre la parole à des congrès, collations des grades, déjeuners-causeries, ou d'autres événements semblables même s'ils recoivent une somme supérieure aux dépenses engagées et aux honoraires;

b) qui viennent faire un exposé à un colloque ou à d'autres genres d'événements liés à la recherche, à l'enseignement ou à des domaines connexes. Les conférenciers invités doivent être traités comme des visiteurs qui n'ont pas besoin de documents à ce titre, de permis de travail ni de validation. Toutefois, ils doivent présenter les pièces d'identité voulues et une lettre d'invitation de l'organisme qui les invite exposant la nature de leur visite. Si possible, l'agent des visas demandera au point d'entrée frontalier compétent de faciliter l'examen du visiteur et de minimiser toute confusion éventuelle pour ce qui concerne l'objet du séjour prévu au Canada.

16) R19(1)p)

L'expression témoins-experts au sens du R19(1)p) s'entend des personnes ayant des connaissances tout à fait particulières qu'on ne trouve pas au Canada ni qu'il est possible d'inculquer sur place en raison des rares fois où elles sont requises. À remarquer que la dispense s'applique seulement lorsque les personnes sont admises au Canada uniquement pour témoigner et non pour y exécuter d'autres travaux (enquêtes, analyses, etc.) qui peuvent au bout du compte aboutir à un témoignage. Pour témoigner, ces personnes auront besoin d'un permis de travail et de la validation voulue.

17) R19(1)q)

Parce qu'il n'est pas raisonnable de refuser à une personne l'admission du Canada pour de courtes périodes et d'être accompagnée de ses gens de maison et qu'il existe des ententes de réciprocité quant à cette façon de procéder, il a donc été décidé de dispenser ces gens de maison du permis de travail lorsqu'ils accompagnent ou rejoignent leur employeur habituel au Canada pour des périodes de moins de 90 jours.

18) R19(1)r)

Le Canada a conclu des ententes avec d'autres pays (parmi lesquels l'Australie est le plus important) qui prévoient de courtes périodes d'emploi sur leurs territoires réciproques au pallier fédéral ou provincial. Parce que d'autres pays n'exigent pas de permis de travail des participants canadiens, les participants de ces pays sont également dispensés de cette exigence.

19) R19(1)s)

a) Les futurs médecins, parfois appelés stagiaires, sont d'ordinaire mais pas nécessairement des étudiants en médecine qui en sont à leur dernière année d'études mais qui n'ont pas encore reçu un grade en médecine. Dans le cadre de leur formation, ils doivent fréquenter une faculté de médecine à titre d'observateurs pendant une période d'environ quatre à huit semaines au cours de laquelle aucune formation théorique n'est donnée et aucune rémunération versée. Ils sont considérés comme des visiteurs ordinaires au Canada.

b) Les bureaux à l'étranger signaleront aux futurs médecins qu'ils doivent posséder une lettre de la faculté de médecine au Canada confirmant leur acceptation pour la période d'observation établie ou fixée qu'ils présenteront à un point d'entrée. Lorsque c'est justifié, ceux qui sont dispensés du visa de visiteur peuvent obtenir un visa pour faciliter leur voyage.

20) R19(1)t)

a) Cette disposition sur les stagiaires ressemble à celle appliquée aux États-Unis, c'est-à-dire "stagiaire dans le domaine des affaires" et reflète une pratique répandue dans presque tous les pays. Il s'agit de la formation donnée au besoin par les sociétés multinationales. La dispense ne s'applique qu'à la formation théorique par opposition à la formation pratique. Dans ce dernier cas, il est nécessaire d'obtenir un permis de travail et la validation voulue.

b) Le personnel de formation des sociétés en question qui offrent un enseignement dans les filiales canadiennes ou au siège social de ces dernières doit être muni d'un permis de travail, mais la validation n'est pas nécessaire aux termes du R20(5)d)(i) E19. Le personnel autre que celui des sociétés engagé pour donner une formation dans les sociétés canadiennes devra avoir un permis de travail et obtenir la validation voulue.

21) R19(1) u)

a) Toutes les personnes admises au Canada à titre de délégués à un congrès ou à une réunion de motivation qui est tenu au Canada par une organisation étrangère continueront d'être considérées comme des visiteurs.

b) Cette disposition s'applique également aux cadres et au personnel de soutien administratif qui organisent l'événement, pourvu qu'ils soient des employés réguliers de l'organisation hôte. Toutes ces personnes doivent être en possession d'une lettre d'introduction de la société ou de l'association qui organise l'événement au Canada de même que des documents d'identité habituels et d'un visa de visiteur, au besoin.

c) Toutes les personnes embauchées à titre de traducteurs et de sténographes sont assujetties aux exigences ordinaires concernant les travailleurs étrangers sans oublier le permis de travail et la validation d'un CEC, s'il y a lieu.

15.05 DISPENSE DE LA NÉCESSITÉ DE SOLLICITER À L'ÉTRANGER UN PERMIS DE TRAVAIL (DEMANDES À LA FRONTIÈRE)

1) Le R19(3) indique les catégories de personnes qui peuvent solliciter un permis de travail aux points d'entrée. Les personnes visées au R19(3) ne peuvent en demander un au Canada à moins qu'elles ne soient aussi mentionnées au R19(4).

2) On dispense les personnes des catégories visées au R19(3)a)(i), (ii) et (iii) de la nécessité de solliciter un visa à l'étranger simplement pour une raison de réciprocité dans le cas des États-Unis, de commodité dans le cas du Groenland et de Saint-Pierre-et-Miquelon étant donné que la CEIC n'a pas de bureau des visas dans ces deux derniers pays.

3) On dispense les personnes visées au R19(3)a)(iv) simplement parce que, sauf pour les personnes des catégories mentionnées au 19(4)d) pour lesquelles la validation peut être exigée (p.ex., les officiels d'événements sportifs) les considérations concernant le marché du travail n'entrent pas en ligne de compte et que, par conséquent, il n'existe aucune véritable raison de ne pas examiner le cas de ces personnes au point d'entrée. Toutefois, pour veiller à ce qu'il n'y ait aucun abus, les agents à la frontière doivent faire preuve de beaucoup de discernement lorsqu'ils décident si, de fait, un requérant rentre dans une catégorie dont les personnes sont dispensées de la validation et, ainsi, le requérant peut solliciter un permis de travail à un point d'entrée. Des moyens utiles sont mis à la disposition des agents pour les aider dans leur tâche (p.ex., liste exhaustive de ceux qui pourraient être dispensés de la validation, mais il y aura des personnes qui ne figureront pas sur cette liste et à l'égard desquelles, néanmoins, la dispense de la validation s'appliquera. On se rendra compte que toute liste, quelque exhaustive qu'elle soit, ne pourra jamais prévoir toutes les éventualités. Les agents pourront demander l'avis de l'Administration centrale lorsqu'ils traitent des cas limites et complexes.

4) Le fait de traiter du cas de tous les travailleurs dispensés de la validation épargnera du travail aux points d'entrée, lorsque exception faite de la nécessité d'obtenir un permis de travail à l'étranger, tous les aspects de l'exécution de la Loi ayant trait au marché du travail ne posent aucun problème particulier. Cette façon de procéder devrait également réduire considérablement le recours au R19(3) dans de tels cas. Même si les personnes n'ont pas besoin de la validation, elles ont la possibilité de solliciter un permis de travail; le cas de ces personnes continuera d'être étudié à l'étranger lorsqu'elles présentent leur demande initiale au bureau des visas. Elles ne doivent pas être renvoyées automatiquement au point d'entrée, surtout lorsqu'elles cherchent à minimiser les problèmes et les délais que suppose le passage de la frontière.

5) Aux termes du R19(3)b) il incombe au requérant de prouver, au besoin, que la validation a été obtenue. À remarquer que, seulement dans les cas exceptionnels, il faut appliquer le L19(3) pour parer à l'absence de validation.

15.06 DISPENSE DE SOLLICITER À L'ÉTRANGER UN PERMIS DE TRAVAIL (DEMANDES AU CANADA)

1) Le R19(4) met l'accent sur les groupes ou les individus qui peuvent obtenir un permis de travail au Canada. Dans ce contexte-ci, l'espression "au Canada" ne comprend pas "aux points d'entrée". En outre, les personnes qui peuvent présenter une demande aux points d'entrée peuvent ne pas nécessairement en présenter une au Canada, à moins que cela ne soit expressément prévu au R19(4) également.

2) La possibilité de présenter une demande au Canada ne signifie pas que la validation de l'offre d'emploi n'est pas exigée. En effet, la validation de l'offre d'emploi continue de s'appliquer aux cas visés au R19(4), à moins que la dispense de la validation ne soit accordée aux termes du R20(5).

3) Les agents doivent faire preuve du même discernement à l'égard des requérants visés au R19(4) que vis-à-vis de tous les autres requérants qui sollicitent un permis de travail au Canada et à l'étranger.

4) La raison pour laquelle des personnes sont autorisées à solliciter un permis de travail au Canada tient au fait qu'un grand nombre d'entre elles se trouve au Canada pour certaines fins à long terme ou qu'il s'agit de personnes à leur charge. Dans d'autres cas, il peut s'agir de personnes qui, pendant leur séjour au Canada, ont décidé de recourir aux voies de droit régulières et qui attendent le résultat de leur demande. Enfin, rentrent dans un troisième groupe les personnes qui ont appelé d'une décision négative en matière d'immigration et pour lesquelles le fait d'exiger qu'elles ne peuvent interjeter appel consisterait à les priver du recours à toutes les instances que prévoit le système judiciaire canadien. C'est surtout pourquoi, dans le cas de ces dernières, une disposition précise ayant trait aux "besoins" a été adoptée en tant que condition préalable à la possibilité de solliciter un permis du Canada (R19(4)k)).

5) a) Un certain nombre de personnes s'interrogent sur la façon dont le R19(4)k)(ii) doit être interprété. Le Service juridique est d'avis que tant que le cas d'un revendicateur à qui le statut de réfugié n'a pas été reconnu pourra être renvoyé à la CAI par suite d'une demande présentée à la Cour d'appel fédérale aux termes de l'article 28 ou qu'il sera possible, aux termes d'une demande semblable, de se pourvoir devant la Cour suprême du Canada, on pourra faire valoir qu'une décision définitive n'a pas été rendue au sujet d'une revendication du statut de réfugié.

b) D'après ce qui précède, la décision dont il est question au R19(4)k)(ii) se rapporte non seulement au cadre du processus d'appel établi en vertu de la Loi sur l'immigration, mais également à d'autres recours tels la Cour d'appel fédérale et la Cour suprême du Canada.

15.07 DISPENSE DE LA VALIDATION DE L'OFFRE D'EMPLOI

Le R20(5) indique les catégories des personnes qui peuvent obtenir un permis de travail sans la validation de l'offre d'emploi. Toutefois, cette disposition ne dispense pas ces personnes de la nécessité d'établir qu'elles sont qualifiées pour l'emploi qu'elles exerceront ni de déterminer qu'elles rentrent dans un groupe particulier auquel la dispense de la validation a été accordée.

15.08 CATÉGORIES DES PERSONNES DISPENSÉES DE LA VALIDATION

1) Les paragraphes 15.09 à 15.20 inclusifs s'appliquent aux personnes qui peuvent obtenir un permis de travail sans qu'il soit nécessaire de consulter le Service national de placement nonobstant le fait que, dans certains cas, une telle façon de procéder peut être considérée comme nuisant à l'emploi des citoyens canadiens ou des résidents permanents du Canada. Cette disposition se fonde sur des considérations d'ordre humanitaire, le respect des obligations du Canada sur le plan international et sur ses initiatives visant à établir des règles de courtoisie et de réciprocité grâce auxquelles il pourra contribuer à la bonne entente internationale dans les domaines des affaires, du spectacle, de l'éducation et de la recherche.

2) À remarquer qu'en exécution de l'Entente Canada-Québec concernant les travailleurs étrangers (voir l'IS 7), il a été convenu que la validation des offres d'emploi par un CEC ne sera pas nécessaire dans le cas des catégories des personnes "dispensées de la validation". Néanmoins, le "Certificat d'acceptation du Québec" (CAQ) sera exigé pour certains travailleurs qui se rendront au Québec. Les travailleurs temporaires de ces catégories qui présenteront une demande aux points d'entrée seront informés de la nécessité d'être muni d'un CAQ. Toutefois, ils peuvent obtenir un permis de travail pour une période de cinq jours ouvrables puis être informés de communiquer avec le bureau du Service d'immigration du Québec pour obtenir le CAQ voulu et ensuite se rendre à un CIC afin que leur permis de travail soit prorogé. Lorsque des personnes de ces catégories présentent une demande de permis de travail à l'étranger, il faut communiquer avec le Service d'immigration du Québec à Montréal pour obtenir le CAQ au nom du travailleur étranger. Dans les pages suivantes figurent les catégories appropriées de personnes qui ont besoin d'un CAQ.

15.09 RÈGLEMENT 20(5)a) - DISPENSE DE LA VALIDATION

1) a) Le R20(5)a) a trait aux personnes visées au R19(4)f) - personnel de réparations d'urgence, h) - artistes de spectacle, i) - personnes sollicitant, au Canada, la résidence permanente, j) - réfugiés au sens de la Convention et k) - personnes dont le cas est examiné à diverses étapes des instances et qui ne pourraient subvenir à leurs besoins si elles n'occupaient pas un emploi.

b) Le fait de ne pas accorder de permis de travail dans la plupart de ces cas reviendrait à refuser à ces personnes le recours aux voies de droit régulières et à d'autres moyens parce qu'elles ne sont pas en mesure de subvenir à leurs besoins en raison des procédures qui peuvent durer longtemps.

c) Quant aux personnes visées au R19(4)f), la raison de la dispense est la suivante: le travailleur continue d'assurer un service d'urgence afin de veiller à ce que l'emploi des Canadiens ne soit pas compromis en raison de l'absence d'un service rapide et efficace.

2) Les codes pour cet article reflèteront les éléments appropriés du R19(4), p.ex.,

R19(4)f)	A09	19(4)k) (i) et (ii)	A02
R19(4)h)	A08	19(4)k) (iii)	A04
R19(4)i)	A01	19(4)k) (iv)	A07
R19(4)j)	A03	19(4)k) (v)	A05
		19(4)d) (vi)	A06

15.10 RÈGLEMENT 20(5)b) - DISPENSE DE LA VALIDATION DES PERSONNES ADMISES EN VERTU D'UNE ENTENTE

1) Pour un certain nombre de raisons, le Canada a conclu et concluera des ententes bilatérales concernant le mouvement d'employés étrangers au Canada ce qui peut parfois sembler être au détriment de certains Canadiens. Ces facteurs sont pondérés d'avance pour veiller à ce que d'autres moyens compensent cette perte. La CEIC doit faire en sorte que les conditons des ententes sont respectées et que seuls les travailleurs mentionnés dans l'entente sont admis au Canada pour la raison indiquée dans cette dernière.

2) Le paragraphe 4) ci-dessous énumère les ententes concernant l'admission d'employés étrangers au Canada de même que le genre de travailleurs visés dans l'entente. La CEIC s'emploie à tenir la liste à jour, mais il y aura des cas où les travailleurs entreront au Canada en application d'une entente valide qui peut ne pas figurer sur la liste. Dans ces cas, il faudra faciliter l'admission du travailleur, s'il peut établir à la satisfaction de l'agent des visas ou d'immigration qu'il existe une entente qui prévoit son admission.

3) a) Dans l'exécution des fonctions de contrôle dans ce domaine, la CEIC doit ne pas perdre de vue les répercussions possibles d'une décision négative et effectuer les recherches nécessaires lorsque les renseignements disponibles ne sont pas suffisants pour identifier comme il convient le requérant aux fins de l'admission.

b) Veuillez remarquer que les membres du Mouvement des travailleurs saisonniers ne sont plus dispensés de la validation. Au lieu des codes auparavant utilisés dans le cas de ces travailleurs, les renseignements habituels sur la validation figureront sur l'IMM 1102.

4) Code B10

a) Le code B10 sera attribué au cas des personnes admises au Canada en application d'une entente conclue avec un pays étranger par ou au nom du gouvernement du Canada ou d'une province pourvu qu'il existe des renseignements permettant de vérifier l'existence d'une telle entente et de déterminer si le requérant est désigné comme participant. (Un CAQ est nécessaire lorsque la province de Québec est une des parties à l'entente).

b) Exemples d'ententes à coder B10

i) Les visiteurs admis au Canada pour exercer un emploi aux termes de l'entente culturelle conclue entre le gouvernement du Canada et celui de la République française ou en vertu de quelque entente que ce soit sur le plan éducatif, culturel, scientifique, technique ou artistique conclue entre la France et une province du Canada dans le cadre de cette entente, pouvu qu'ils présentent à l'agent d'immigration une lettre d'acceptation émanant du gouvernement concerné;

ii) Les programmes Jeunesse Canada Monde;

iii) Les visiteurs admis au Canada en provenance des États-Unis pour exercer un emploi aux termes de l'entente entre le gouvernement du Canada et celui des États-Unis relativement à l'établissement du Parc international Roosevelt-Campobello, c'est-à-dire ceux qui ont une offre d'emploi de la Commission du parc;

iv) Les visiteurs admis au Canada pour exercer un emploi aux termes d'une entente de coproduction de films conclue entre le Canada et un pays étranger, pourvu qu'ils présentent à un agent des visas ou d'immigration une lettre d'"approbation de principe" relativement à l'entente de coproduction de films émanant de la Société de développement de l'industrie cinématographique canadienne;

v) Les visiteurs admis au Canada pour exercer un emploi aux termes des ententes culturelles que le Canada a conclues avec les pays suivants:

Belgique	(1967)	Japon	(1976)
Brésil	(1944)	Mexique	(1971)
Italie	(1954)	URRS	(1971)
Allemagne (République fédérale d')	(1975)		

vi) L'entente que le Canada et les États-Unis ont conclue sur l'utilisation, l'exploitation et l'entretien des installations de recherche Churchill;

vii) Les membres du programme coopératif Canada-États-Unis concernant la mise au point et l'acquisition du télémanipulateur de la navette spaciale qui entrent au Canada sous les auspices de la NASA/CNR pour faire fonction d'agents de liaison;

viii) Les membres du Programme de recherches sismiques "Vela Uniform" munis d'une lettre de la Goetech Corporation, Garland, Texas;

ix) Les visiteurs admis au Canada en vertu de l'entente Canada-États-Unis sur le Réseau d'alerte avancée (DEW Line), c'est-à-dire ceux qui entrent au Canada pour occuper des postes de techniciens en cryptographie et de commis à la cryptographie.

x) Les visiteurs admis au Canada en vertu de l'entente Canada-États-Unis concernant la reconstruction de la route de l'Alaska et du Haines Road, c'est-à-dire ceux qui font partie de l'équipe chargée de l'inspection, de la vérification et de la surveillance générale de la reconstruction;

xi) Les visiteurs admis au Canada dans le cadre du Programme coopératif concernant l'étude et le baguage de la sauvagine;

xii) Les visiteurs admis au Canada pour exercer un emploi aux termes de l'entente que le Canada et la France ont conclue en 1956 au sujet des stagiaires, c'est-à-dire ceux qui ont un emploi réservé acceptable et qui ont reçu l'approbation de la Division des programmes d'échanges internationaux;

xiii) Les visiteurs admis au Canada pour y exercer un emploi aux termes de l'entente de 1976 que le Canada et le Mexique ont conclue au sujet de l'échange de jeunes spécialistes et techniciens qui sont sélectionnés par le Conseil national mexicain des sciences et de la technologie;

xiv) Les visiteurs se trouvant au Canada ou qui y entrent pour exercer un emploi aux termes du Protocole d'entente entre le Canada et les Bermudes concernant l'emploi temporaire au Canada de stagiaires diplomés en provenance des Bermudes;

xv) Les membres du Mouvement des stagiaires agricoles japonais;

xvi) Le programme d'échanges de jeunes travailleurs (Suisse);

xvii) Le projet conjoint Canada/États-Unis de lutte contre l'hypodermose des bovins.

5) L'autorisation de travailler a été accordée aux personnes à charge de diplomates étrangers et de certains employés de gouvernements étrangers grâce à des ententes officielles, mais, comme de telles ententes se fondaient sur le réciprocité à l'égard des Canadiens dans des circonstances semblables, ces cas sont examinés en vertu de la clause de réciprocité au R20(5)e)iii), et d'autres précisions et instructions relatives à ces cas figureront au 15.20.

15.11 RÈGLEMENT 20(5)c) - DISPENSE DE LA VALIDATION DES ÉTUDIANTS DÉMUNIS

En raison de circonstances indépendantes de leur volonté, des étudiants étrangers se retrouvent parfois complètement privés des fonds sur lesquels ils comptaient pour leurs besoins quotidiens de même que pour leur frais de scolarité. Des établissements d'enseignement universitaire accordent de fait certains délais pour ce qui concerne le paiement des frais de scolarité et de résidence, mais il n'existe aucune source d'aide permettant à un étudiant de subvenir à ses besoins à moins qu'il ne puisse le faire lui-même en exerçant un emploi. Il conviendra dorénavant de délivrer des permis de travail dans de tels cas sans validation de l'offre d'emploi. Se servir du code C05.

(Un CAQ est exigé.)

15.12 RÈGLEMENT 20(5)d) - DISPENSE DE LA VALIDATION

1) Code D10

Code D10 s'appliquera à une personne dont l'emploi est lié à un programme de recherche, d'études ou de formation approuvé par le Ministre; voici les programmes approuvés par le Ministre:

a) Personnes admises au Canada afin d'exercer un emploi temporaire pour le Centre international de recherche et de développement du Canada;

b) Personnes admises à titre de spécialistes du système métrique pour exercer un emploi temporaire pour la Commission du système métrique;

c) Personnes admises sous l'égide d'Énergie Atomique du Canada Limitée à titre de scientistes de renom ou de boursiers post-doctoraux;

d) Personnes admises sous l'égide du Conseil national de recherche du Canada à titre de scientistes ou de savants de renom qui viennent participer à des recherches pour le CNR et CRSNG (ne s'applique pas aux adjoints à la recherche);

e) Personnes venant des pays des Antilles du Commonwealth aux fins de formation dans le cadre du Programme officiel d'aide au développement administré par l'Agence canadienne de développement international (ACDI).

f) Personnes admises au Canada aux fins de formation spéciale et de formation relative à des projets, y compris une formation théorique et une formation sur le tas, sous l'égide de Petro-Canada pour l'assistance internationale (Corporation).

2) Code D20

a) Les scientistes qui sont admis pour procéder à des travaux authentiques de recherche, qui n'ont pas été invités par une institution, un organisme ou une société du Canada, à la condition que le Ministre du Commerce extérieur, Direction de la politique des sciences, de la technologie et des communications (TTS) ait examiné et déterminé que leur projet de recherche ne nuira pas aux intérêts du Canada et qu'il ait délivré une lettre d'acceptation.

b) Les scientistes qui désirent venir au Canada afin d'y procéder à des travaux authentiques de recherche et qui n'ont pas été invités par une institution, un organisme ou une société au Canada enverront un résumé de leur projet de recherche au bureau compétent des visas. Le résumé devrait comporter des données générales de base et suffisamment de renseignements pour permettre à l'agent chargé de l'examen de déterminer si le projet de recherche pourrait nuire aux intérêts environnementaux, sociaux, culturels, économiques et autres du Canada.

c) Dans les cas où les projets de recherche sont permanents et ont déjà été examinés (p. ex., la Woods Hole Oceanographic Institution), et sous réserve du respect des conditions d'admission habituelles s'appliquant aux visiteurs, l'agent des visas peut, de son propre chef, délivrer un permis de travail. Dans les autres cas, il communiquera avec la Direction de la politique des sciences, de la technologie et des communications du ministère des Affaires extérieures (TTS) qui examinera le projet de recherche et lui donnera son avis à ce sujet. Si TTS approuve le projet de recherche, et sous réserve du respect des conditions d'admission habituelles s'appliquant aux visiteurs, l'agent des visas délivrera un permis de travail. Quant aux scientistes qui sont citoyens ou résidents permanents des États-Unis et qui y présentent leur demande, il se peut que dans certains cas les agents canadiens des visas aux États-Unis jugent plus approprié de délivrer une lettre d'acceptation (cf. la lettre type à l'APP. B) que le scientiste présentera à un point d'entrée où le permis de travail sera délivré.

3) Code D30

Les étudiants faisant partie de programmes spéciaux sous les auspices de l'ACDI lorsque l'emploi prévu fait partie du programme organisé par l'ACDI auquel l'étudiant participe.

4) Code D35

Les étudiants étrangers, sauf les internes et les externes, les médecins résidants (mais non ceux du domaine de la médecine vétérinaire) et les étudiants en comptabilité dont l'emploi prévu constitue une partie essentielle et intégrale de leur programme d'études au Canada et a été certifié comme tel par un représentant officiel de l'établissement d'enseignement universitaire.

(Un CAQ est exigé.)

15.13 - 15.14 LIBRES

15.15 RÈGLEMENT 20(5)e)i) - DISPENSE DE LA VALIDATION

1) Cette disposition vise l'admission, à titre de travailleurs temporaires, de personnes dont la présence sera avantageuse quant aux possibilités d'emploi des Canadiens dans le domaine où elles exerceront un emploi ou dans un domaine connexe, ou aux personnes dont l'admission profitera grandement aux Canadiens ou aux résidents permanents ou augmentera leurs possibilités d'emploi.

2) Pour déterminer quels avantages sur le plan de l'emploi résulteront de l'admission de travailleurs temporaires dans cette catégorie, des consultations auprès des CEC sont favorisées afin de pouvoir déterminer les répercussions réelles.

3) Les codes suivants seront attribués pour déterminer les diverses catégories de personnes admises aux termes de ce sous-alinéa:

a) Code E01

Les travailleurs autonomes qui séjourneront temporairement au Canada afin d'établir une entreprise pour laquelle des citoyens canadiens ou résidents permanents seront embauchés ou formés, (p.ex., des concessionnaires étrangers qui viennent au Canada pour recruter, former ou motiver des concessionnaires canadiens grâce à des réunions particulières.)

(Un CAQ est exigé.)

b) Code E03

Les entrepreneurs immigrants qui obtiennent un permis du Ministre pour être admis afin d'établir une entreprise qui leur permettra éventuellement d'obtenir le droit d'établissement.

c) Code E05

i) Les travailleurs autonomes dont le séjour temporaire représentera des avantages importants ou accroîtera les possibilités d'emploi au Canada autres que des emplois directs. Les agents ne doivent pas hésiter à faire appel aux connaissances spéciales des personnes-ressources, à la Commission ou ailleurs, pour les aider à prendre une décision.

ii) Les travailleurs autonomes qui viennent au Canada à titre de témoins-experts, non visés par l'alinéa 19(1)p) du Règlement, pour effectuer ou diriger des études, des analyses, etc. en vue d'un témoignage devant un organisme de réglementation, un tribunal ou une cour. Si ces personnes sont dispensées de la validation (code E05),

c'est essentiellement pour faire en sorte que les citoyens canadiens et les résidents permanents du Canada puissent bénéficier du concours de spécialistes et garantir ainsi le caractère équitable et impartial de la procédure, qu'il y ait ou non des citoyens canadiens ou des résidents permanents du Canada possédant les connaissances techniques voulues.

(Un CAQ est exigé.)

d) Code E10

i) Les personnes admises au Canada pour superviser l'installation de machines spéciales achetées ou louées à l'étranger ou le démontage d'équipement ou de machines achetés au Canada pour être remontés à l'étranger. À titre d'indication, on peut d'ordinaire attendre d'un superviseur qu'il soit en mesure de superviser le travail de cinq à dix (5 à 10) installateurs ou autres employés. Pour mieux déterminer si un travailleur étranger est qualifié pour occuper un tel poste, il faudra lui demander en quoi consistent au juste les fonctions s'y rattachant;

ii) Les personnes admises au Canada pour réparer ou vérifier du matériel spécial acheté ou loué à l'étranger, pourvu que la vérification constitue un élément de la vente ou de la location ou qu'elle soit visée par une garantie ou par le contrat de services offert par l'employeur;

iii) Les personnes admises au Canada pour montrer aux utilisateurs éventuels ou aux préposés à l'entretien du matériel spécial acheté ou loué à l'étranger une fois l'installation terminée.

iv) Les membres des équipes d'entretien des voies ferrées (voitures de contrôle des rails seulement qui viennent au Canada en vertu d'un contrat passé avec une compagnie ferroviaire canadienne pour le meulage des rails, le nettoyage de ballast, l'inspection des rails, quelles que puissent être leurs fonctions à l'intérieur de l'équipe.

e) Code E15

i) Les directeurs ou gestionnaires supérieurs munis d'une lettre d'une société exerçant des activités au Canada, qui identifie le titulaire comme étant un employé d'une direction, d'une filiale ou de la société mère se trouvant à l'étranger, qui sollicitent l'admission au Canada pour y travailler à titre de directeur ou de gestionnaire supérieur, par suite d'une mutation interne, dans un établissement permanent de cette société au Canada. Le personnel qui travaillera à des projets de construction ou de génie ne peut rentrer dans cette catégorie.

ii) À titre de directive, seules les personnes dont le poste est défini sous le titre principal de la CCDP "DIRECTEUR GÉNÉRAL" 01-090 doivent être incluses. Sont exclues les personnes dont le poste est plus précisément défini comme étant celui de "DIRECTEUR GÉNÉRAL" 01-180 ou de "SURVEILLANT CONTREMAÎTRE" 01-250 ou les personnes dont le titre du poste rappelle le domaine de la gestion. Les personnes dont le poste est plus précisément défini comme étant celui de "DIRECTEUR" 01-170 peuvent être incluses selon les responsabilités que comporte le poste en question et les avantages que leur présence apportera quant aux possibilités d'emploi pour les Canadiens. Par conséquent, par définition, seules les professions du Grand groupe 11 de la CCDP, autres que celles du sous-groupe 117 liées à la gestion et à l'administration, peuvent être incluses.

iii) Les questions suivantes peuvent contribuer à déterminer si les directeurs ou les gestionnaires peuvent être inclus. Elles visent à établir la nécessité de recourir aux services du requérant à l'intérieur de l'organisation de la société et les avantages qu'en tirera le Canada par suite de son admission.

A) Quel poste l'employé muté occupait-il auparavant à l'intérieur de la société?

B) Quel poste l'employé muté occupera-t-il au Canada? Quelles fonctions exercera-t-il et pendant combien de temps?

f) Code E19

i) Les agents attribueront ce code dans les cas non signalés dans les catégories E01, E05, E10 ou E15, mais lorsqu'il n'y a pas de doute que l'admission du travailleur étranger sera de fait avantageuse pour le Canada, soit parce que sa présence créera des emplois ou permettra à des Canadiens ou des résidents permanents de conserver leur emploi, soit parce qu'elle procurera d'autres avantages et possibilités non directement liés à l'emploi.

ii) La gamme des possibilités ne tient ici qu'à l'imagination, et il convient de mettre l'accent sur le terme "important" qui figure dans le Règlement.

15.16 RÈGLEMENT 20(5)e)(ii) - DISPENSE DE LA VALIDATION

1) Pour les fins du E20 et du E25, il est censé y avoir rémunération si un salaire, des gages ou une autre forme de traitement est versé, autre qu'une petite allocation de subsistance ou une allocation au titre des dépenses engagées.

2) Un travailleur étranger sera considéré comme travaillant bénévolement sans rémunération seulement lorsque toutes les trois conditions suivantes auront été respectées:

a) la personne concernée (p.c.) ne reçoit pas de rémunération;

b) l'organisation ou l'institution qui parraine le travailleur étranger ne reçoit pas, comme telle, de rémunération directe de quelque source que ce soit pour les services offerts par les travailleurs étrangers;

c) l'emploi exercé ou le travail exécuté n'en est pas un pour lequel une rémunération est habituellement versée.

3) Code E20

a) Code E20 s'appliquera aux travailleurs étrangers bénévoles, faisant partie d'un organisme religieux, qui travailleront sans rémunération pour un tel organisme au Canada, où ils occuperont un poste ne comportant pas de fonctions religieuses.

b) Les travailleurs étrangers faisant partie d'un organisme religieux comprennent les ecclésiastiques, les membres d'un ordre religieux, les ecclésiaux bénévoles et le personnel laïc. Les trois genres de situations qui peuvent se présenter comportent deux principales considérations: le genre de travail et la question du volontariat (travailler bénévolement sans rémunération).

i) les travailleurs étrangers appartenant à un organisme religieux qui entrent ou se trouvent au Canada pour y exercer temporairement leurs fonctions religieuses n'ont pas besoin d'un permis de travail (aux termes du R19(1)c));

ii) les travailleurs étrangers appartenant à un organisme religieux et qui répondent à toutes les conditions relatives au volontariat (travailler bénévolement sans rémunération) qui entrent au Canada pour y exercer temporairement des fonctions non religieuses auprès d'organismes religieux sont dispensés de la validation d'un CEC (aux termes du R25 e)(ii)) code E20;

iii) les travailleurs étrangers faisant partie d'un organisme religieux et qui ne répondent pas à toutes les conditions relatives au volontariat (travailler bénévolement sans rémunération) qui entrent au Canada pour exercer des fonctions non religieuses pour un organisme religieux canadien doivent obtenir la validation d'un CEC.

4) Code E25

Code E25 s'appliquera à une personne employée sans rémunération par une société canadienne de bienfaisance, d'ordinaire reconnue comme telle par Revenu Canada.

15.17 RÈGLEMENT 20(5)e)(iii) - DISPENSE DE LA VALIDATION

1) Cette disposition reconnaît l'avantage que procurent aux Canadiens plusieurs programmes d'échanges actuellement en cours et qui, tout en prévoyant l'admission au Canada de travailleurs temporaires étrangers, offrent également aux Canadiens une expérience professionnelle et culturelle internationale valable.

2) Cette disposition se fonde sur la réciprocité qui est également le principe qui sous-tend les diverses ententes d'échanges maintenant en oeuvre et qui sont organisées et contrôlées par la Division de l'emploi des jeunes du Groupe de l'emploi.

3) Ce sous-alinéa vise également un certain nombre de travailleurs étrangers dans le domaine universitaire; il se fonde sur le principe de réciprocité à l'égard des Canadiens qui peuvent souhaiter se prévaloir de privilèges semblables dans d'autres pays.

4) Enfin, il est possible d'inclure les cas qui, même s'ils ne sont pas définis, présentent néanmoins les éléments nécessaires de réciprocité pour garantir que des Canadiens pourront travailler à l'étranger parce qu'un travailleur étranger est admis au Canada. Lorsque ces cas sont bien définis il ne faudrait alors pas hésiter à accorder un permis de travail en vertu de la dispense Code E99 (voir 10)a) suivant).

5) Code E30

Les étudiants étrangers qui font l'objet d'une demande de la part d'une université ou d'un collège du Canada parce que l'étudiant a été accepté par l'établissement d'enseignement en question grâce à une bourse d'études ou à une bourse aux étudiants-athlètes et que, de l'avis des autorités de cet établissement et du directeur de l'Immigration, il serait au mieux des intérêts de toutes les parties concernées de permettre à l'étudiant d'exercer un emploi envisagé par l'établissement en question.

(Un CAQ est exigé.)

6) Code E35 - Programmes internationaux d'emplois d'étudiants et de jeunes travailleurs

a) Programmes d'emplois d'été:
Australie - Belgique - Finlande - France - Irlande - Allemagne - Nouvelle-Zélande - Suède - Royaume-Uni - Japon (les citoyens qui résident au Japon);

b) Programmes de stagiaires en agriculture:
Danemark - France - Pays-Bas - Royaume-Uni;

c) Échanges internationaux de travailleurs agricoles:
Australie - Autriche - Belgique - Danemark - Finlande - France - Allemagne - Islande - Irlande - Luxembourg - Pays-Bas - Nouvelle-Zélande - Norvège - Suède - Suisse - Royaume-Uni;

d) Mouvements des travailleurs du tabac:
Belgique - France - Allemagne - Irlande - Pays-Bas - Royaume-Uni;

e) Programme d'échanges Alberta-Hokkaido concernant l'exploitation laitière;

f) Programme nippo-ontarien d'échanges de stagiaires de l'exploitation laitière;

g) Personnes qui viennent au Canada en vertu d'un programme international pour exercer un emploi réservé et aux fins d'échange culturels avec les Clubs 4H au Canada;

h) Canadian Crossroads International (au Québec: Carrefour canadien international);

i) Étudiants d'universités et de collèges techniques étrangers qui viennent exercer un emploi temporaire et qui son parrainés par l'Association internationale des étudiants en science économiques et commerciales (AIESEC), pourvu qu'ils soient munis d'un document de facilitation délivré par un agent des visas à l'étranger;

j) Étudiants d'universités et de collèges techniques étrangers qui viennent exercer un emploi temporaire et qui sont parrainés par l'Association internationale d'échange d'étudiants pour expérience technique (AIEEET), pourvu qu'ils soient munis d'un document de facilitation délivré par un agent des visas à l'étranger;

k) i) L'Association Québec-France - Étudiants en agriculture (au plus six mois);

ii) L'Association Québec-France - NOTE: Comprend les emplois liés à la carrière (1-3 mois) et les cueilleurs de fruits (2-6 semaines);

l) Programmes relatifs à l'éducation - Bibliothèque publique de Toronto;

m) Programmes relatifs à l'éducation - Finlande (Hart House de l'Université de Toronto et l'Association des étudiants finlandais) 2-3 mois d'emploi d'été suivis d'une année scolaire;

n) Programmes relatifs à l'éducation - Suède (Université Chalmers);

o) Université de l'Alberta - Université des Sciences agricoles de la Suède - Échanges (sera exécuté par l'AIEEET comme en 1984);

p) Hart House, Université de Toronto - Association des étudiants finlandais - Échanges (8 semaines l'été);

q) L'Institut royal suédois de technologie (École de Génie chimique);

r) Scarborough College - Échanges R.-U.;

s) Programme d'expérience professionnelle - Pays-Bas - Programme à l'intention des jeunes;

t) Université d'Alberta et Université d'Helsinki;

u) i) Fanshawe College - Sheffield Polytechnic - R.-U.;

ii) Fanshawe College - New Hampshire College - É.-U.;

iii) Fanshawe College - Programme d'échanges touristiques Canada/République fédérales d'Allemagne;

v) Université de Waterloo - Ulster Polytechnic, Irlande;

w) Université de Waterloo - Université de Compiègne, France;

x) Université de Waterloo - New Hampshire College, É.-U.;

y) Bureau canadien de l'éducation internationale (BCEI) - The International Workcamps Program (Chantiers internationaux);

7) Code E40

Les personnes engagées par des établissements d'enseignement postsecondaire (p.ex., universités, collèges communautaires, CEGEP et autres établissements d'enseignement semblables) à titre

a) de professeurs (échanges) qui viennent au Canada aux termes de la formule de réciprocité;

(Un CAQ est exigé.)

b) de chargés de cours qui sont invités par un établissement d'enseignement postsecondaire pour donner une série de cours qui ne constituent pas un programme scolaire complet, et pour une période ne dépassant pas une année scolaire ni un semestre;

(Un CAQ est exigé.)

c) de professeurs invités, pour une période ne dépassant pas deux années scolaires, pour occuper un poste dans un établissement d'enseignement postsecondaire et qui conservent leur poste à l'étranger. (Comme cette règle ne s'applique pas aux professeurs de cours d'été, les conditions voulues doivent être imposées.)

(Un CAQ est exigé.)

d) de professeurs qui sollicitent le renouvellement de leur permis de travail, lorsque le permis initial leur a été accordé pour leur permettre de remplacer un professeur qui avait accepté d'exercer des fonctions spéciales, pour une période limitée, pour un gouvernement ou une entreprise, mais qui réoccupera son poste habituel;

e) i) de temps à autre, les établissements d'enseignement auront la possibilité d'inviter des spécialistes de divers domaines, par exemple, gouvernement, entreprises, industrie du spectacle, religion (spécialistes éminents). Nombre de ces spécialistes peuvent être à la retraite ou en congé.

ii) la validation fondée sur l'annonce ne sera pas nécessaire, mais la preuve que la région au Canada approuve les dispositions voulues le sera avant qu'un permis de travail puisse être délivré à ces personnes;

(Un CAQ est exigé.)

f) d'enseignants de l'élémentaire et du secondaire qui viennent au Canada aux termes d'ententes d'échanges, selon la formule de réciprocité, conclues entre les autorités étrangères de l'éducation et les gouvernements provinciaux du Canada ou les commissions scolaires; le conjoint et les enfants à charge des enseignants australiens qui viennent au Canada dans le cadre de l'un de ces programmes d'échanges d'enseignants; d'enseignants du niveau pré-scolaire, élémentaire et secondaire qui viennent au Canada aux termes d'ententes d'échanges, selon la formule de réciprocité, conclues entre la Nouvelle-Zélande et le gouvernement de la province d'Ontario. Aux termes du E99, les conjoints de ces enseignants sont exemptés de l'exigence de validation par un CEC.

(Un CAQ est exigé.)

8) Code E45

a) Les assistants (sauf ceux qui se rendront à Terre-Neuve);

(Un CAQ est exigé.)

b) i) Les bénéficiaires d'une bourse de recherche qui exerceront un emploi contre rémunération; le conjoint de ces bénéficiaires venant du Royaume-Uni et de l'Australie sont dispensés de la validation aux termes du E99.

ii) Le titulaire d'une bourse de recherche postdoctorale (docteur en philosophie) affecté à un poste dont la rémunération revêtra la forme d'une bourse de recherche ou d'une subvention en échange de recherche donnée ou des travaux de recherche effectués.

(Un CAQ est exigé.)

c) Les bénéficiaires d'une bourse de recherche qui exerceront un emploi et seront rémunérés par une institution canadienne lorsque cette bourse est accordée uniquement en fonction de leur succès scolaire.

(Un CAQ est exigé.)

d) Les bénéficiaires d'une bourse de recherche d'un pays étranger invités par une institution canadienne à faire leur travaux de recherche au Canada mais tout à fait appuyés financièrement par leur propre pays.

9) Code E50

Les travailleurs frontaliers des États-Unis qui ont auparavant été munis à ce titre des documents voulus et qui travaillent pour le même employeur depuis 1973.

10) Code E99

Les agents attribueront ce code dans les cas où les catégories exposées ci-dessus ne sont pas visées, mais lorsque l'admission du travailleur étranger apportera, sur le plan de l'emploi, des possibilités précises réciproques pour les Canadiens.

15.18 - 15.19 LIBRES

15.20 DISPENSE DE LA VALIDATION ACCORDÉE AUX PERSONNES À CHARGE DES REPRÉSENTANTS OFFICIELS DES GOUVERNEMENTS ÉTRANGERS AUX TERMES D'ENTENTES DE RÉCIPROCITÉ

1) Au cours des dernières années, des engagements ont été obtenus de certains pays où le Canada est représenté. Ces engagements portent que les personnes à charge de certains groupes de représentants officiels du gouvernement du Canada en poste à l'étranger seront autorisées à exercer un emploi. En retour, le Canada s'est engagé à accorder les mêmes privilèges aux personnes à charge des homologues étrangers de ces Canadiens qui se trouvent au Canada. Voici les trois groupes de personnes à charge des représentants officiels des gouvernements qui bénéficieront de ces engagements: les diplomates, le personnel militaire et d'autres employés des gouvernements étrangers. Les ententes visent seulement un groupe de repésentants officiels à l'exception de l'entente Canada/États-Unis qui s'applique aux trois groupes. Ces engagements découlent d'ententes internationales mais il

faut leur attribuer un code selon la formule de réciprocité dont il est question au R20(5)e)(iii) - E99. Aux fins de ces ententes, l'expression "personnes à charge" comprend:

a) le conjoint;

b) les enfants à charge non mariés de moins de 21 ans;

c) les enfants à charge non mariés de moins de 25 ans qui fréquentent à plein temps un établissement d'enseignement postsecondaire; et

d) les enfants non mariés qui sont handicapés physiques ou mentaux.

2) Diplomates

Ce groupe comprend le personnel de carrière ou le personnel de soutien ainsi que les membres des missions diplomatiques et consulaires au Canada qui sont eux-mêmes dispensés du permis de travail en vertu du R19(1)a). Il comprend en outre les représentants diplomatiques auprès de l'Organisation de l'aviation civile internationale (OACI) ainsi que les personnes à charge des employés permanents du Secrétariat de cette organisation. (voir le 3 ci-dessous).

a) Ententes de réciprocité visant à permettre aux personnes à charge d'exercer un emploi

À ce jour, des ententes ont été conclues avec l'Australie, la Barbade, la Grande-Bretagne, la Colombie, la Guyane, l'Inde, l'Irlande, la Côte-d'Ivoire, Israël, la Jamaïque, la Nouvelle-Zélande, la Norvège, le Pérou, la Suède et les États-Unis d'Amérique. D'autres ententes sont susceptibles d'être conclues une fois terminées les consultations menées auprès d'autres pays.

b) Formalités concernant les personnes à charge de diplomates

(Pour les États-Unis seulement - voir le paragraphe 5)

i) La personne à charge concernée communiquera avec l'ambassade ou le haut-commissariat de son pays pour demander l'autorisation d'accepter un emploi au Canada;

ii) L'ambassade ou le haut-commissariat communiquera directement avec la Division du protocole du ministère des Affaires extérieures (MAE) pour confirmer l'identité, le lien de parenté et le statut de la personne à charge et demander qu'un permis de travail soit délivré en son nom;

iii) Le MAE étudiera la demande et, si elle est acceptable, accordera son approbation de principe;

iv) Le MAE informera l'ambassade ou le haut- commissariat concerné qu'il a accordé son approbation de principe et communiquera l'adresse du CIC où la demande doit être présentée;

v) Le MAE transmettra un double de cette lettre au CIC compétent;

vi) L'ambassade ou le haut-commissariat donnera instruction à la personne à charge concernée de s'adresser directement au CIC pour y présenter une demande de permis de travail;

vii) Le R19(4) dispose que la personne à charge peut présenter une demande de permis de travail au Canada et le R20(5)e)(iii) qu'un agent d'immigration peut délivrer un permis de travail à cette personne sans la validation en vertu de la dispense prévue (Code E99);

viii) Ces personnes à charge peuvent être tenues de subir un examen médical selon le genre d'emploi qu'elles exerceront;

ix) Le CIC peut envisager d'accorder la prorogation sans consulter le MAE si la personne à charge continue d'exercer le même emploi. Si la personne à charge désire changer d'employeur ou d'emploi, une nouvelle demande doit être présentée au MAE par l'entremise de l'ambassade ou du haut-commissariat.

3) Formalités concernant les demandes présentées par les personnes à charge des employés permanents du Secrétariat de l'OACI

Par lettre, le Secrétariat de l'OACI présente une demande de permis de travail au nom de la personne à charge de l'employé au chef adjoint du Protocole pour les Services du corps diplomatique du MAE. La demande doit indiquer le nom au complet de la personne à charge, le nom au complet de l'employé du Secrétariat et son statut, le lien de parenté de la personne à charge avec l'employé en question ainsi que le nom et l'adresse de l'employeur éventuel. Si la demande est approuvée, le MAE en informera le Secrétariat de l'OACI. Ensuite, le requérant devra transmettre un double de la lettre de sa demande au MAE et la lettre d'acceptation de ce dernier au CIC le plus près du lieu de travail prévu. Si le lieu de travail envisagé se trouve dans la province de Québec, ces lettres doivent être transmises au ministère de l'Immigration du Québec, 355, rue McGill, Montréal et ensuite au CIC le plus près du lieu de travail prévu au Québec.

4) Personnel militaire

Ce groupe comprend les membres de personnel militaire étranger (échanges) en poste au Canada qui sont eux-mêmes dispensés du permis de travail en application du R19(1)b).

a) Ententes

À ce jour, des ententes n'ont été signées qu'avec la Grande-Bretagne et les États-Unis. Toutefois, des négociations sont en cours avec certains autres pays qui ont du personnel militaire (échanges) au Canada et ces formalités pourront s'appliquer à ce personnel à une date ultérieure.

b) Formalités concernant les personnes à charge (autres que celles des militaires américains)

Les demandes de permis de travail présentées par les personnes à charge du personnel militaire des pays autres que les États-Unis seront examinées comme celles des personnes à charge de diplomates. Toutefois, dans ces cas, la demande sera présentée directement aux fins d'approbation au directeur, Répartition des effectifs militaires, Quartier général de la Défense nationale plutôt qu'à la Division du protocole du MAE.

c) Formalités concernant les personnes à charge du personnel militaire des États-Unis - voir le 5b) ci-dessous.

5) Formalités concernant les personnes à charge d'autres représentants officiels de gouvernements (voir IE 2.81 pour autres représentants officiels de gouvernements)

a) La personne à charge concernée s'adressera directement à un CIC pour y demander un permis de travail selon le R19(4)a) ou c);

b) La personne en question sera munie d'une offre d'emploi écrite, d'une preuve acceptable d'identité et du lien de parenté avec le chef de famille ainsi que d'une preuve que ce dernier est officiellement en poste au Canada.

c) Le R20(5)e)(iii) dispose qu'un agent d'immigration peut délivrer un permis de travail à cette personne sans la validation en vertu de la dispense (Code E99 b)).

6) Alinéa 20(5)f) du Règlement

a) Cette disposition prévoit le cas des titulaires d'un permis du Ministre qui ont été déplacés ou persécutés par suite d'événements survenus dans leur dernier pays de résidence permanente et qui sollicitent un permis de travail sans passer par le Service national de placement.

b) Les codes suivants seront attribués pour préciser la catégorie dans laquelle rentre le titulaire d'un permis du Ministre aux termes du Règlement sur l'immigration.

CODE

F01 Personnes visées au R20(5)f)(i)
F03 Personnes visées au R20(5)f)(ii)
F05 Personnes visées au R20(5)f)(iii)

15.21 CONDITIONS MISES À L'EMPLOI

1) Les conditions qui peuvent être mises à l'autorisation de séjour des visiteurs qui cherchent à exercer un emploi pendant qu'ils se trouvent au Canada sont exposées au R23. Il convient de remarquer que ces conditions peuvent, selon les circonstances, être appliquées seules ou être liées à d'autres conditions. Dans certains cas, il est possible que seule une condition concernant la "durée" puisse s'appliquer lorsque ni le genre de profession ni l'employeur ne préoccupent la Commission (notamment dans le cas d'un étudiant démuni ou celui d'une personne sollicitant la résidence permanente ou, encore, celui d'un réfugié, etc.). Dans d'autres cas, seule la question de l'employeur n'entre pas en ligne de compte tandis que la profession doit faire l'objet d'un contrôle p.ex., dans le cas des participants à des programmes d'échanges de travailleurs agricoles ou du tabac).

2) Les conditions exposées au R23 peuvent être imposées seulement aux "visiteurs", mais le R18(2) laisse entendre qu'il est possible d'imposer des conditions semblables à tous les titulaires d'un permis de travail, d'où, pour les titulaires, l'obligation de respecter ces conditions.

15.22 PERMIS DE TRAVAIL OUVERT (voir ID 4.20 pour instructions de codage)

1) Ce genre de permis de travail sera délivré à une personne qui sera ainsi autorisée à exercer ou à continuer à exercer un emploi pendant une période précise au cours de laquelle elle peut chercher et accepter n'importe quel emploi qu'elle peut trouver et travailler pour quelque employeur que ce soit. En outre, il s'agit essentiellement d'une autorisation de chercher un emploi. Tant que les nouveaux formulaires n'auront pas été diffusés, les formulaires actuels pourront être employés en faisant mention de l'employeur, de la profession et du lieu de travail prévus tout simplement en inscrivant "S/O". L'espace réservé aux conditions peut être rempli en indiquant un délai (p.ex., autorisé à chercher un emploi. Le recours aux permis de ce genre ne doit pas compromettre le respect des conditions d'admission exposées au R23 et, par conséquent, les agents doivent sans hésitation imposer les conditions qu'ils jugent nécessaires dans des situations particulières (cf. l'IE 2.56).

2) Ce genre de permis de travail ne doit pas être délivré à moins que la personne concernée rentre dans une catégorie de personnes dispensées de la nécessité d'être munies d'une offre d'emploi validée aux termes du R20(5). Comme il est possible que les titulaires d'un tel permis cherchent et exercent un emploi dans des domaines où la protection de la santé publique s'impose, ce genre de permis de travail ne doit pas être délivré à moins que l'examen médical du titulaire n'ait donné des résultats positifs.

3) L'expérience déterminera la mesure dans laquelle ces permis seront délivrés, mais il est proposé, au début, qu'ils ne le soient qu'aux catégories suivantes de personnes:

a) les personnes visées au R19(4)i), j) et k);

b) les participants à des programmes d'échanges rentrant dans la catégorie E35 du R20(5)e)(iii). En tant que projet pilote l'utilisation du Permis de travail ouvert est administrativement limitée aux participants de l'Australie et Japon (les citoyens qui résident au Japon) et le Programme vacances-travaille (PVT) Nouvelle-Zélande. Pour ce qui concerne les programmes d'échanges indiquant un domaine précis (tabac, agriculture, éducation), une condition quant au domaine d'emploi doit être ajoutée à la condition concernant la "durée", par exemple, ouvrier agricole de ferme - 7198.112 et ouvrier agricole de plantation de tabac - 7183.126, etc.

i) Les participants de la catégorie E35, qu'ils soient munis d'un permis de travail ordinaire ou d'un permis de travail ouvert, n'ont habituellement pas le droit de demander une prorogation de leur permis au-delà de la durée normale de validité (un an) octroyée au moment de l'admission. Il peut toutefois se présenter des cas où il est parfaitement justifié d'accorder une proragation à court terme, p. ex. lorsqu'il faut terminer la récolte ou un programme particulier, etc.

ii) Dans le cas des participants munis d'un permis de travail ordinaire et demandant une prorogation de celui-ci, le CIC doit vérifier auprès de l'employeur ou du responsable de l'organisation s'il existe des motifs suffisants pour justifier une prorogation à court terme.

iii) Dans le cas des participants munis d'un permis de travail ouvert (qu'il n'est pas possible de proroger au-delà de la durée initiale de validité d'un an), le CIC doit consulter le CEC afin de déterminer si une prorogation, qui doit être octroyée pour un permis de travail ordinaire, pourrait nuire aux perspectives d'emploi des Canadiens.

iv) Dans le cas des participants à des programmes internationaux d'éducation coopérative où des périodes de travail alternent avec des périodes d'étude et où l'emploi temporaire fait partie du programme d'échange, il peut bien arriver que les périodes intermittentes de travail s'échelonnent sur plus de 12 mois. Le CIC doit communiquer avec le représentant des échanges du collège ou de l'université en question pour établir la validité de la demande de proragation. Il se peut que ces participants soient titulaires d'un permis de séjour pour étudiant (IMM 1208) et d'un permis de travail (IMM 1102). En tout état de cause, la validité de l'IMM 1102 ne doit pas être prorogée au-delà de la période de 12 mois après la fin de la dernière période d'étude.

4) Afin d'aider le titulaire à se procurer un emploi et d'assurer l'employeur éventuel qu'il peut en effet embaucher le titulaire, il faudra joindre au permis de travail une lettre officielle qui indiquera que le titulaire de ce permis est autorisé à chercher et à accepter un emploi selon les conditions mises à la délivrance de ce permis.

15.23 DURÉE DE VALIDITÉ DU PERMIS DE TRAVAIL (Cf. l'ID 4.20 concernant les instructions relatives aux codes à attribuer)

1) D'ordinaire, les permis de travail sont délivrés pour au plus douze mois ou pour la durée de l'emploi si celle-ci est inférieure. Toutefois, les agents d'immigration peuvent, s'ils le jugent à propos, et si les circonstances le justifient, délivrer des permis de travail pour une période d'au plus trois ans dans les cas exposés ci-dessous. Lorsqu'ils exercent le pouvoir discrétionnaire dont ils sont investis, les agents d'immigration doivent
* demander l'approbation d'un agent d'immigration supérieur. Des permis de travail à long terme peuvent être délivrés aux requérants qui ne sont pas dispensés d'obtenir un visa selon l'annexe II du Règlement à condition que la durée de validité du permis de travail ne dépasse pas celle du visa de visiteur. Cette règle NE s'applique pas aux personnes visées par la procédure concernant les personnes de passage au Canada, sauf les résidents et les ressortissants de la Yougoslavie lorsqu'on traite leur cas conformément à l'IC 2.20(6)c)(i), à l'IC 2.36 et à l'IC 3.05(8)b) et c).

2) Les permis de travail à long terme ne seront délivrés qu'aux personnes dont l'emploi ne nécessite pas de validation parce qu'elles occuperont des postes supérieurs de gestionnaires et de directeurs selon le R20(5)e)(i) - Code E15.

3) Des permis de travail à long terme peuvent aussi être délivrés aux représentants officiels du gouvernement des États-Unis lorsque cela est jugé souhaitable.

4) Les personnes à charge des personnes qui entrent ou se trouvent au Canada en vertu d'un permis de travail à long terme peuvent obtenir un IMM 1097 pour la même période à moins que l'autorisation ne puisse être accordée de façon plus appropriée au moyen d'un permis de séjour pour étudiant ou d'un permis de travail. Toutefois, la durée de l'autorisation de séjour de la personne à charge ne dépassera jamais celle du requérant principal.

15.24 REFUS PAR SUITE D'INFRACTIONS

1) Le R20(2) dispose qu'un agent d'immigration ne peut délivrer un permis de travail à une personne qui

a) a déjà exercé un emploi au Canada sans l'autorisation voulue; ou

b) a enfreint les conditions d'un permis de travail qui lui a déjà été délivré; à moins

i) qu'une période de un an ne se soit écoulée depuis la cessation de l'emploi ou de la contravention antérieure;

ii) que l'emploi ou la contravention antérieure n'ait été involontaire ou excusable pour tout autre raison;

iii) qu'elle ne soit visée au R20(2)c) et d).

2) À remarquer que, pour interpréter le b)(ii) ci-dessus, l'agent doit tenir compte de ce qui suit:

a) La mesure dans laquelle les services de la personne sont requis au Canada. Il serait difficile de justifier un refus pour ce qui semble une considération d'ordre technique lorsque la présence d'un travailleur particulier est essentielle au fonctionnement d'une entreprise au Canada et qu'elle pourra, de fait, créer des emplois pour plusieurs Canadiens ou permettre à ces derniers de conserver celui qu'ils ont;

b) l'intention du requérant lorsqu'on envisage d'approuver ou de refuser la demande. Les infractions d'ordre technique de peu d'importance attribuables à l'ignorance ne doivent ordinairement pas entraîner un refus, à moins qu'il n'y ait eu récidive.

15.25 PERMIS DE TRAVAIL DÉLIVRÉS AUX ÉTUDIANTS ÉTRANGERS

Les étudiants étrangers peuvent, dans le cadre de leur cours, ou indépendamment, chercher un emploi au Canada. S'ils trouvent un emploi et que ce dernier n'exige pas la validation ou si celle-ci est accordée, la demande de permis de travail peut être étudiée de la façon habituelle (voir le R19(4)b)).

15.26 - 15.29 LIBRES

PROCÉDURES

15.30 PROCÉDURES RELATIVES AU PERMIS DE TRAVAIL

1) Au chapitre ID 5 figurent des instructions détaillées sur la façon de remplir et de coder le permis de travail. Il faut conseiller comme il convient tous les travailleurs étrangers qui ont obtenu un permis de travail, leur indiquer l'adresse du CIC le plus près de leur destination et leur demander de se présenter aux agents de ce CIC

   a) s'ils ont besoin de conseils concernant leur statut au Canada; ou

   b) s'ils désirent faire modifier les conditions mises à leur admission.

   À cet égard, il faut préciser qu'ils doivent se présenter bien avant la date d'expiration de leur permis de travail.

2) Au moment de remplir le permis de travail, il faut ne pas perdre de vue les points suivants:

   a) un permis de travail distinct doit être délivré à chaque personne (travailleur temporaire) parce que le formulaire ne peut être utilisé pour plus d'une personne ou d'une profession;

   b) pour ce qui concerne les conditions, un employeur sera l'établissement ou l'entreprise où l'employé travaillera plutôt qu'une agence de placement ou un impresario. Dans le cas des artistes de spectacle qui peuvent se produire à divers endroits, il faut joindre une feuille distincte indiquant l'itinéraire et le nom des employeurs sera jointe à la copie du permis de travail destinée au titulaire ainsi qu'à celle destinée au bureau. Il faut faire mention de la pièce jointe à la rubrique "Nom et adresse au complet de l'employeur" sur le permis de travail.

15.31 COUNSELLING DES TRAVAILLEURS

1) Tous les visiteurs qui ont un permis de travail doivent être informés de leurs droits et obligations pendant qu'ils se trouvent au Canada, notamment des restrictions relatives à leur statut et des prestations d'assurance sociale auxquelles ils ont droit. (Cat. n° WH 5015 - Emploi temporaire au Canada, Cat. n° WH 5032/82B - Employés de maison étrangers au Canada).

2) Le conjoint ou le fils ou la fille non marié(e) du titulaire d'un permis de travail n'est pas tenu d'obtenir un permis de séjour pour étudiant avant de se présenter à un point d'entrée (R15(2)), mais ils doivent être informés à l'étranger qu'ils doivent l'obtenir avant le début du cours dans un établissement d'enseignement au Canada.

15.32 FORMALITÉS RELATIVES AU NAS - BUREAUX DES VISAS À L'ÉTRANGER

1) Les bureaux des visas fournissent les formulaires de demande de carte d'assurance sociale aux visiteurs qui comptent se joindre à la population active canadienne (par exemple, aux titulaires d'un IMM 1102) et les vérifient. Les bureaux des visas veilleront à ce que les cases 1 à 16 du formulaire "Demande de numéro d'assurance sociale" (EMP 2780) soient remplies pour les personnes précitées. Ce formulaire peut être rempli par un membre du personnel ou par l'intéressé avant ou pendant l'entrevue.

2) Il faut que les renseignements donnés sur le formulaire de demande pour un numéro d'assurance sociale soient lisibles, écrits à l'encre et identiques aux renseignements figurant sur les formulaires IMM 1000 et IMM 1102, étant donné que lorsqu'ils seront approuvés par un examinateur au point d'entrée ces formulaires constitueront les documents de base pour l'obtention d'une carte d'assurance sociale. Les bureaux doivent également veiller à ce que l'identité soit confirmée au moyen de documents à l'appui lorsqu'il s'agit de vérifier une demande de NAS.

3) Il ne faut remplir la case du milieu de la demande de NAS que si l'intéressé a une adresse précise au Canada. Les personnes qui n'en ont pas doivent fournir ces renseignements après leur arrivée au Canada.

15.33 - 15.34 LIBRES

15.35 CAS SPÉCIAUX

Afin de faciliter la tâche des agents, sont exposés ici certains cas qu'ils peuvent ne pas bien connaître en raison de leur nature complexe ou parce qu'ils se présentent si peu souvent qu'ils n'en ont pas une bonne idée. Il est à espérer qu'en donnant certaines précisions, ces cas pourront être traités plus uniformément.

15.36 TRAVAILLEURS DANS LE DOMAINE DE LA SANTÉ ET DANS LES DOMAINES CONNEXES

1) Attribution des codes

a) Médecins ou chirurgiens résidents (santé) 3111-165

Cette profession est définie à la page 48 de la CCDP 1980 - Grands groupes de professions 23,25,27, et 31. Il s'agit essentiellement d'une profession pour laquelle il faut obtenir la certification à titre de spécialiste.

Il ne faut pas confondre avec ce qui est communément appelé médecin d'établissement (résident) ou médecin hospitalier qui peut résider de fait à l'hôpital, dont les fonctions consistent, entre autres, à superviser les résidents ou internes et auquel un code sera attribué en fonction de sa spécialité.

b) Interne (santé) 3111-178

Cette profession est définie à la page 49 de la publication précitée et s'entend d'une personne en stage. À ne pas confondre avec Interniste (santé) - Code 3111-118 - qui est une spécialité de la médecine.

2) Tous les internes et résidents doivent obtenir un permis de travail à ce titre et non pas en tant qu'étudiants. La validation est exigée dans tous les cas. Les permis de travail portent les mentions suivantes:

a) Dans le cas des médecins résidents, l'espace réservé à la profession envisagée doit indiquer la spécialité de même que la profession: p.ex., RÉSIDENT/PSYCHIATRIE. Dans l'espace réservé aux observations, indiquer le niveau et la durée du programme d'études: p.ex., 1ère année d'un programme de résidence de deux ans.

b) Dans l'espace réservé au nom et à l'adresse de l'employeur, inscrire le nom de l'hôpital où les résidents seront affectés.

3) Les renseignements sur les procédures d'autorisation d'exercer la profession en question pour les médecins, résidents et internes étrangers figurent à l'appendice J du chapitre 17 du Guide de l'emploi, et les CEC sont au courant des codes à attribuer aux internes et aux résidents. Toutefois, si la validation est reçue dans le cas d'une personne s'inscrivant à l'un des programmes et qu'elle n'est pas codée comme il est indiqué ci-dessus, les agents doivent veiller à ce que le code exact de la CCDP figure sur le permis de travail.

4) Les dentistes qui désirent exercer un emploi temporaire au Canada doivent recevoir l'autorisation voulue du ministère provincial de la Santé en question (voir également l'IS 4.08 5)c)).

15.37 BOURSIERS POSTDOCTORAUX

Il faut attribuer un code de sept chiffres dans le cas des boursiers postdoctoraux - Groupe résiduel 2719-199 - AUTRES PROFESSEURS D'UNIVERSITÉ ET PERSONNEL ASSIMILÉ. Ils doivent être munis d'un permis de travail, mais sont dispensés de la validation en vertu du R20(5)e)(iii) - Code E54. Le conjoint des boursiers postdoctoraux du R.-U. rentrent également dans une catégorie de personnes dispensées de la validation aux termes du R20(5)e)(iii) - Code E54 b) - pour des motifs de réciprocité. S'ils comptent se rendre dans la province de Québec, un CAQ est exigé.

15.38 ARTISTES DE SPECTACLE (voir également le 15.04 4))

1) La politique régissant l'admission des artistes de spectacle et autres artistes a pour objet la réalisation des objectifs suivants:

a) maximiser les possibilités de carrière pour les artistes canadiens afin qu'ils développent leurs talents;

b) conclure d'autres accords de réciprocité pour que les Canadiens puissent se produire à l'étranger;

c) appuyer le libre mouvement international des artistes exceptionnels.

2) Dans la poursuite de ces objectifs, la CEIC applique une formule qui lui permet d'éviter de juger de la valeur respective des artistes de spectacle. La CEIC examine plutôt la fin pour laquelle l'artiste en question vient au Canada et, selon le cas, la mesure dans laquelle les artistes canadiens ont eu la possibilité d'être engagés pour exercer l'emploi en question au salaire offert. Des consultations auprès des syndicats, des associations d'employés et d'autres organismes informés constituent un élément essentiel de cette formule.

3) Les artistes de spectacle qui viennent au Canada pour une période temporaire peuvent rentrer dans trois grands groupes:

a) Personnes dispensées du permis de travail

i) Les artistes de spectacle faisant partie d'un groupe de 15 membres ou plus. Il peut s'agir, entre autres, de l'Opéra de Pékin, du Ballet Bolshoi, le cirque Ringling Brothers/Barnum et Bailey, etc.

ii) Ces personnes n'ont pas besoin d'un permis de travail, mais elles devront être inscrites sur un IMM 60 aux points d'entrée aux fins de contrôle local (voir l'IE 2.80). Les bureaux à l'étranger peuvent obtenir un approvisionnement de l'IMM 60 des magasins centraux pour le remettre aux représentants officiels des groupes importants. Ces formulaires seront remplis avant l'arrivée aux points d'entrée canadiens pour faciliter l'admission. À remarquer toutefois que les bureaux n'ont pas à remplir ces formulaires au nom de quelque groupe que ce soit.

b) Personnes devant être munies d'un permis de travail, la validation n'étant pas nécessaire

Les artistes de spectacle qui viennent au Canada en vertu d'un contrat pour remplir un engagement d'un ou de plusieurs jours consécutifs qui se limite à la présentation de spectacles ont besoin d'un permis de travail mais sont dispensés de la validation. Cette façon de procéder facilite l'entrée des artistes de renom qui se produiront dans les centres d'arts, les boîtes de nuit ayant un orchestre permanent, (p.ex., les grandes vedettes rentrent presque toujours dans cette catégorie.) Les artistes de spectacle dispensés de la validation peuvent demander, au Canada, un permis de travail. Les artistes de spectacle en provenance des États-Unis peuvent présenter une demande à un point d'entrée s'ils sont munis des documents voulus.

c) Personnes pour lesquelles un permis de travail et la validation de l'offre d'emploi sont nécessaires

Un permis de travail et la validation de l'offre d'emploi sont nécessaires lorsque les artistes de spectacle viennent se produire dans des établissements, comme des boîtes de nuit, où le spectacle n'est qu'un élément accessoire des activités de l'établissement commercial. Toutefois, même dans ces cas, la validation de l'offre d'emploi ne vise qu'à garantir que les conditions de travail et les salaires correspondent à ceux établis par le syndicat concerné.

4) En outre, il existe des moyens spéciaux de traiter avec certains secteurs de l'industrie des arts d'interprétation. Voici ces principaux secteurs:

a) Industrie du film et de la télévision

La CEIC a récemment révisé sa politique afin que soient également validées les offres d'emploi faites aux artistes étrangers qui jouent dans des dramatiques enregistrées pour la télévision dans des pièces de théâtre qui sont filmées de même que les offres faites aux artistes de cinéma comme tels. Des fonctionnaires ont également été désignés pour entretenir des rapports étroits avec les groupes qui s'intéressent aux arts et aux domaines du spectacle. En outre, un processus de consultation plus efficace a été mis en place dans les bureaux régionaux de la CEIC de même qu'entre ces bureaux et les associations professionnelles pour les questions relatives à l'admission d'artistes de spectacle étrangers.

b) Orchestres symphoniques

i) Les chefs d'orchestres de même que les solistes invités sont autorisés à entrer au Canada et à s'y produire en vertu d'un engagement d'un ou plusieurs jours consécutifs à titre d'artistes invités dans le domaine des arts d'interprétation. Ils n'ont besoin que d'un permis de travail.

ii) La CEIC a participé à des consultations avec l'Association des orchestres canadiens et a élaboré un processus d'audition uniforme afin de promouvoir l'embauchage de Canadiens. Ce processus, contrôlé par la CEIC, comporte trois auditions, les deux premières ayant lieu à l'échelon local et à l'échelle nationale où seuls les Canadiens sont autorisés à poser leur candidature. Si le Comité ne trouve pas de candidats convenables après l'étape initiale du processus, des auditions à l'échelle internationale peuvent avoir lieu et des Canadiens peuvent encore présenter leur candidature et le font.

c) Techniciens

La demande présentée par des personnes travaillant à des productions pour le théâtre, le cinéma et la télévision à titre de techniciens ne peut être approuvée qu'après des consultations auprès des syndicats.

d) Acteurs (théâtre, télévision, radio)

i) Les acteurs étrangers sont habituellement embauchés pour un rôle ou des rôles précis, pour une saison dans une troupe de théâtre ou société de télévision, pour un spectacle ou pour une série télévisée. En outre, ils peuvent aussi faire partie d'un groupe qui vient pour tourner des films en vertu d'une entente intergouvernementale de coproduction ou peuvent être embauchés pour se produire à une foire ou à une exposition saisonnière organisée par un groupe local permanent dans des locaux permanents. Dans ces cas, la validation n'est pas nécessaire mais le permis de travail (IMM 1102) l'est.

ii) La validation de l'offre d'emploi est nécessaire dans le cas d'un acteur qui (a) participera au tournage d'un film financé complètement ou en partie par des sociétés canadiennes, (b) occupera temporairement un poste permanent à titre de membre d'une organisation permanente comme une troupe de théâtre, une société de télévision ou de radio, (c) participera à l'enregistrement de commerciaux et (d) qui travaillera au montage de films.

iii) Les acteurs interviewés à la radio ou à la télévision sont dispensés du permis de travail.

e) Danseurs exotiques

i) Comme les Canadiens travaillant dans ce domaine sont autorisés à se rendre aux États-Unis et dans d'autres pays lorsqu'ils ont des contrats, les danseurs exotiques étrangers (des deux sexes) peuvent obtenir un permis de travail sans la validation de l'offre d'emploi (R20(5)e)(iii) Code E99 a)).

ii) En raison de la nature de leur travail, ces personnes peuvent aussi faire renouveler leur permis de travail pendant qu'elles séjournent au Canada sous réserve de nouveaux engagements. En outre, les agents artistiques de ces personnes peuvent être considérés comme étant leur employeur pour les fins du permis de travail.

f) Directeurs (metteurs en scène, directeurs artistiques)

Doivent être munis d'un permis de travail sans validation, les directeurs qui

i) font partie d'un groupe venant donner un concert ou une série de concerts;

ii) font partie d'un groupe venant tourner des films en vertu d'ententes intergouvernementales de production;

iii) font partie d'un groupe se produisant à une foire ou une exposition saisonnière mise sur pied par un organisme local permanent dans des bâtiments permanents;

iv) font partie d'un groupe invité à se produire à un festival ethnique contre rémunération symbolique;

v) sont embauchés pour diriger une production particulière (artistes invités par une organisation canadienne).

5) a) Les demandes de permis de travail peuvent être présentées par l'entremise des agents artistiques, des directeurs commerciaux ou par les artistes eux-mêmes à qui il sera demandé de justifier de leurs engagements, ce qui permettra de déterminer s'ils peuvent obtenir immédiatement un permis de travail ou si des consultations auprès du Service national de placement sont nécessaires.

b) Lors de la délivrance du permis de travail, il faudra informer les intéressés que le permis est accordé seulement pour l'(les) engagement(s) prédéterminé(s) et qu'ils doivent quitter le Canada une fois celui-ci (ceux-ci) rempli(s).

c) Quoi qu'il en soit, il est possible de prolonger la durée du permis de travail lorsque le permis original est toujours valide, et ces prolongations peuvent être accordées si l'artiste en question cherche à faire prolonger ses engagements initiaux, sous réserve, bien entendu, que la demande présentée en vue de faire modifier les conditions soit acceptée.

d) Des prolongations ne seront pas accordées pour permettre à l'artiste de chercher de nouveaux engagements ou d'organiser à cette fin des tournées de publicité.

e) Enfin, il faut se rappeler que cette industrie n'est pas régie par les mêmes règles qui s'appliquent à d'autres professions de l'industrie du spectacle et que la CEIC n'a souvent pas les connaissances spéciales ou l'expérience voulue pour exprimer une opinion quant à la valeur d'un artiste de spectacle. Des mécanismes spéciaux d'autorisation ont été mis en place d'accord avec l'industrie et doivent être employés à l'égard des consultations de même qu'à l'étape de la mise à exécution des décisions prises. Il faudra accorder l'autorisation avec discernement après des consultations poussées auprès de toutes les parties intéressées.

f) Parce que les personnes de ces catégories se déplacent souvent, il ne sera souvent pas possible pour l'"artiste" en tournée de se présenter à un bureau à l'étranger pour demander en personne un permis (et un visa). On prévoit donc que les agents des visas essaieront de répondre aux demandes faites par des tierces parties ou envoyées par la poste.

g) Enfin, il pourra très bien se présenter des cas où la présence de l'artiste sera nécessaire pour remplacer quelqu'un d'autre "à la dernière minute"; lorsque toutes les parties conviennent qu'il y a vraiment urgence, l'application du L19(3) sera souhaitable.

15.39 ENTREPRISES FORAINES ET TRAVAILLEURS ÉTRANGERS

(À remarquer que les directives et procédures suivantes ne s'appliquent pas dans le cas des numéros de cirque exécutés par des artistes qui accompagnent ou non des entreprises foraines étrangères. Ces personnes doivent en effet être considérées comme des artistes de spectacle qui viennent se produire dans des établissements dont la principale raison d'être est la présentation de tels numéros; par conséquent, elles ne seront donc pas tenues d'être munies d'une offre d'emploi validée (voir également le 15.04 et 15.38(3)a)). En règle générale, les artistes qui se produiront dans les fêtes foraines ou les expositions peuvent être considérés comme étant dispensés de la validation de l'offre d'emploi en application du R20(5)a). Lorsque ces personnes obtiennent des permis de travail individuels, elles sont assujetties aux exigences concernant le recouvrement des frais de service.

1) Politique

a) Depuis le 1er juin 1979, l'industrie, par l'entremise de l'Association des expositions du Canada (AEC) et l'Association canadienne des amusements extérieurs (ACAE) a accepté d'annoncer toutes les possibilités d'emploi qui se présenteront dans ce domaine afin que les entrepreneurs canadiens puissent présenter leurs soumissions aux différents comités des foires, rodéos et expositions, etc.

b) L'obligation d'annoncer les possibilités d'emploi s'appliquent à tous les domaines où l'on a besoin de travailleurs étrangers, qu'il s'agisse de personnes recrutées pour une entreprise chargée de l'ensemble d'une foire ou de travailleurs indépendants venant se joindre à une autre entreprise foraine, qui peut être canadienne, mais qui a besoin de services supplémentaires pour respecter les exigences de son contrat.

c) Les agents de liaison officiels entre la CEIC et l'industrie seront l'AEC et l'ACAE; ces associations ont aussi accepté d'informer les entreprises foraines et leurs organisateurs indépendants de la formule d'annonce des possibilités d'emploi et de notre politique.

d) L'AEC a aussi accepté de publier les offres d'emploi qui seront faites dans ce domaine au Canada dans le bulletin "Fair Scope" (Association des expositions du Canada, C.P. 407, Succursale postale "C", Toronto (Ontario) M6J 3P5). Les annonces doivent être publiées assez tôt pour permettre aux intéressés de présenter leurs soumissions (90 jours). Etant donné que les entreprises foraines et leurs organisateurs ne connaissent peut-être pas tous le bulletin "Fair Scope" ou n'y sont pas abonnés les CEC peuvent accepter d'autres moyens appropriés pour les

informer des autres possibilités d'emploi. Les CEC doivent veiller à ce que toutes les entreprises foraines de leur secteur soient au fait de la politique en la matière.

e) Si un contrat est attribué à une entreprise foraine canadienne qui a quand même besoin de travailleurs étrangers, le propriétaire de cette entreprise négociera le recours aux travailleurs étrangers avec les agents d'emploi de la CEIC. Le nombre de travailleurs, leur profession et la validation de leur offre d'emploi seront déterminés de la façon exposée plus loin dans le présent document.

f) Si, en vertu de la formule d'annonce des possibilités d'emploi le contrat est attribué à une entreprise foraine étrangère, les agents d'emploi de la CEIC négocieront avec la direction de cette entreprise pour établir quels travailleurs pourront venir au Canada.

g) Si un contrat est attribué à une entreprise foraine étrangère sans que soit appliquée la formule précitée, aucun travailleur (sauf le propriétaire de l'entreprise) ne sera autorisé à venir travailler au Canada pour le compte de celle-ci.

h) La politique concerne les contrats des entrepreneurs et des sous-traitants conclus après 1er juin 1979 et les contrats renouvelables qui l'ont été effectivement au 1er juin 1979. Elle ne s'applique pas aux contrats conclus avant cette date, qui sont encore valides pour un an ou plus.

2) Exigences médicales

Les préposés à la manipulation des aliments qui ne sont ni citoyens ni résidents des États-Unis devront avoir les résultats de leur examen médical lorsqu'ils chercheront à entrer au Canada. Cet examen médical ne sera exigé que des personnes qui seront directement en contact avec les aliments et leur préparation, comme les cuisiniers, les préposés aux cuisines, les plongeurs et les serveurs. Sont exclus les travailleurs comme les camionneurs et le personnel des entrepôts.

3) Procédures à suivre au CEC

Lorsque les autorités d'entreprises foraines étrangères sollicitent l'autorisation de séjour au Canada pour remplir des engagements dans le cadre d'une fête foraine canadienne ou lorsqu'une entreprise foraine canadienne attribue un contrat à un sous-traitant étranger pour une attraction spéciale, le processus de validation de l'offre d'emploi est le suivant:

a) Des agents d'emploi de la CEIC à l'échelon local ou régional (selon le cas), s'entendent avec la direction de l'entreprise foraine quant au nombre et au genre de travailleurs étrangers essentiels à la bonne marche de la foire ou de l'attraction en question.

b) Moyennant cette entente, le CEC adressera à la direction de l'entreprise foraine une lettre lui indiquant qu'il est d'avis que l'entrée au Canada des travailleurs étrangers devant occuper des postes désignés ne nuira pas aux possibilités d'emploi des Canadiens. La lettre précisera la profession et le nombre des travailleurs (ce qui comprend les propriétaires et les gérants) en question, mais n'indiquera aucun nom. Elle fera aussi état des postes autorisés dans d'autres secteurs.

c) La lettre de validation précisera comme d'habitude, le numéro de contrôle de l'EMP 2151 (EMP 2570 au Québec), les codes des CEC et de la CAE de même que le numéro de l'employeur auprès de RC-I.

d) La directive limitant le nombre d'emplois que peuvent autoriser les CEC ou les régions ne s'applique pas aux travailleurs forains. Les CEC ou les régions ne doivent pas hésiter à consulter l'Administration centrale et le bureaul régional s'ils jugent opportun de le faire en raison du genre ou de l'ampleur d'une entreprise foraine étrangère. Il importe, toutefois, que les demandes soient étudiées et les décisions prises sans délai.

15.40 - 15.44 LIBRES

15.45 GARDES CHARGÉS DE LA SÉCURITÉ

1) Un ressortissant étranger peut obtenir un permis de travail qui lui permettra d'offrir des services de protection, ou de faire fonction d'agent chargé de la sécurité pourvu que les autres exigences concernant la délivrance de ce permis soient respectées.

2) Si un garde chargé de la sécurité doit être armé, avant de délivrer un permis, l'agent devra alors s'assurer que les autorités compétentes ont autorisé ce garde à porter une arme. Il ne s'agit pas là d'une condition qui peut être imposée au titulaire du permis de travail, mais l'absence d'une telle autorisation signifiera simplement que la personne concernée ne peut satisfaire aux exigences de l'emploi et qu'elle ne peut donc obtenir le permis sollicité.

15.46 PROPRIÉTAIRE DE CHALETS ET MONITEURS ÉTRANGERS DE CAMPS D'ÉTÉ

1) Depuis quelques années, les moniteurs de camps d'été ont besoin de faire valider leur offre d'emploi avant qu'un permis de travail leur soit délivré.

2) Il convient de préciser que cela s'applique à tous les moniteurs de camps d'été même s'il peut s'agir d'un camp appartenant à un organisme religieux. Les propriétaires ou directeurs de camps doivent être adressés au CEC local lorsqu'ils veulent obtenir les services de moniteurs de camp étrangers. En outre, seuls ceux dont l'offre d'emploi a été validée obtiendront un permis de travail.

3) Pour ce qui est des propriétaires de camps étrangers, seuls le propriétaire et son conjoint peuvent obtenir un permis de travail sans qu'il leur soit nécessaire de faire valider leur offre d'emploi (Code E01 ou E05), parce qu'il est possible que l'admission de ces personnes procure au Canada et aux Canadiens de grands avantages, ce qui ne sera pas le cas des autres membres de la famille du propriétaire de camp étranger, qui, s'ils désirent exercer un emploi au camp devront faire valider leur offre d'emploi.

4) Si un camp appartient à plusieurs propriétaires étrangers, seul un d'entre eux (et son conjoint) pourra obtenir un permis de travail sans la validation de l'offre d'emploi. Par ailleurs, lorsqu'un des propriétaires est citoyen canadien ou résident permanent du Canada, aucun des propriétaires étrangers n'obtiendra de permis de travail sans la validation voulue.

5) Les moniteurs dans un camp d'été doivent subir un examen médical conformément au R21(1)a) - (voir également l'IS 8, APP. D).

15.47 EXPERTS-CONSEILS

1) En raison des facteurs économiques et des représentations faites par la plupart des groupes consultatifs, il a fallu insister sur le fait que tous les experts-conseils qui ne sont pas des employés permanents d'une entreprise internationale et qui font fonction d'experts-conseils pour le bon fonctionnement interne de cette entreprise (voir le 15.04 9)) devront obtenir la validation voulue.

2) Ces experts-conseils qui demandent des renseignements à l'étranger au sujet de l'autorisation de séjour au Canada seront informés que leur contact au Canada doit communiquer avec le CEC compétent pour étudier les besoins dans ce domaine et obtenir la validation nécessaire, si, de fait, aucun résident canadien ne peut répondre à ces besoins.

3) Lorsque ces experts-conseils se présentent à un point d'entrée et qu'ils ne sont pas au courant des formalités qui s'appliquent, leur destination et le but de leur séjour feront l'objet d'une enquête. Lorsqu'il est manifeste qu'ils ne sont pas au courant de la procédure de validation, peut-être parce qu'ils ont déjà obtenu l'autorisation de séjour à titre de simples visiteurs, et lorsque le fait de retarder leur admission pourrait nuire au déroulement des événements déjà prévus ou au sujet desquels des entrevues ont déjà été ménagées, l'agent peut exercer le pouvoir discrétionnaire dont il est investi et recommander l'application du L19(3). Lorsque ce pouvoir est exercé, la personne concernée doit être informée des exigences et, si cette personne travaille pour une société d'experts-conseils, celle-ci doit également en être informée par écrit pour qu'il n'y ait pas de malentendu ni de raison pour que la chose se reproduise.

4) Les experts-conseils, qui sont des témoins experts (voir le 15.04 16)), sont dispensés du permis de travail et de la validation seulement lorsqu'ils exercent cette fonction.

15.48 ANIMATEURS DE COLLOQUES

1) Comme les experts-conseils, les animateurs de colloque doivent obtenir la validation nécessaire à moins qu'ils ne soient des employés permanents de l'entreprise internationale qui organise le colloque pour ses propres employés (voir le 15.04 (20) (b)).

2) La validation est nécessaire quel que soit la durée ou l'endroit du colloque (voir le paragraphe suivant).

3) Depuis quelques temps, il est de plus en plus fréquent que des groupes étrangers décident de tenir un colloque ou un congrès au Canada. D'ordinaire, le groupe réserve un hôtel ou centre de congrès et fait venir tout le personnel, y compris les animateurs de colloque étrangers. Si tous les participants habitent à l'étranger, les animateurs de colloques seront alors dispensés de la validation voulue et étant considérés comme des acheteurs de services (voir le 15.04 7)) n'auront pas besoin d'un permis de travail.

4) Encore une fois, il est recommandé que l'agent exerce le pouvoir discrétionnaire qui lui est conféré aux termes du L19(3) lorsqu'il est manifeste qu'un animateur entre au Canada sans être au courant des procédures de validation, surtout lorsque les participants se sont déjà rassemblés. Des formalités comme celles qui sont exposées au 15.47 3) garantiront que la chose ne se reproduira pas.

15.49 GUIDES DE PÊCHE ÉTRANGERS

Les guides de pêche étrangers rentrent dans deux grandes catégories.

1) Les guides qui exercent leurs activités dans les eaux américaines et qui traversent la frontière internationale au cours d'une expédition n'ont pas besoin d'un permis de travail et leur cas peut être examiné comme celui des visiteurs.

2) Les guides étrangers qui exercent leurs activités exclusivement dans les eaux canadiennes ont besoin d'un permis de travail en application du R20(5)e)(iii) en appliquant soit le VEC E01 soit le E05, selon le cas.

   a) E01 - lorsque des citoyens canadiens ou des résidents permanents sont embauchés.

   b) E05 - lorsque l'admission de ces personnes présentera pour le Canada des avantages ou des possibilités d'importance, p.ex., utilisation des installations canadiennes destinées au tourisme, aux loisirs ou au transport, achat de matériel, de fournitures et de services, etc.

Les guides qui ne rentrent pas dans les catégories de personnes dispensées de la validation (voir ci-dessus) doivent être adressés immédiatement à un CEC pour décision. Comme ces activités sont de plus en plus nombreuses, les demandes doivent être traitées le plus rapidement possible.

15.50 GUIDES TOURISTIQUES ET CHAUFFEURS D'AUTOBUS ÉTRANGERS

1) Les guides touristiques étrangers, accompagnant des groupes de touristes en provenance de l'étranger, qui entrent au Canada et qui en repartent en compagnie des mêmes touristes ne seront pas tenus d'obtenir un permis de travail et, sauf dans les cas prévus au IE 2.52, n'auront habituellement pas besoin d'un IMM 1097. Cette façon de procéder tient au fait que ces guides ne viennent pas au Canada pour exercer un emploi au sens de la législation mais plutôt simplement pour accompagner un groupe de touristes dont le voyage a été organisé à l'extérieur du Canada.

2) Les guides touristiques étrangers qui n'accompagnent pas des groupes étrangers et qui sollicitent l'autorisation de séjour à titre particulier pour faire fonction de guide d'un point du Canada à un autre, qu'il s'agisse de voyages organisés à l'étranger ou au Canada, devront être munis d'un permis de travail et obtenir la validation d'un CEC. Cette disposition vise à conserver les débouchés pour les Canadiens dans ce domaine.

3) Les chauffeurs d'autobus étrangers membres de l'équipage d'un véhicule d'appartenance ou d'immatriculation étrangères qui sert surtout au transport international de biens et de passagers sont dispensés des dispositions réglementaires concernant l'emploi aux termes du R19(1)e). Par ailleurs, les chauffeurs étrangers embauchés comme sous-traitants par un groupe canadien pour un voyage particulier doivent être munis d'un permis de travail et obtenir la validation d'un CEC.

15.51 - 15.54 LIBRES

15.55 MONNAIES/TIMBRES - COLLECTIONNEURS ET VENDEURS

1) Les personnes qui collectionnent les monnaies et les timbres, que ce soit par profession ou comme passe-temps, et qui en échangent, en achètent ou en vendent à des congrès, des expositions ou des salons sont considérées comme des visiteurs et sont donc dispensées du permis de travail.

2) Les collectionneurs professionnels et amateurs qui viennent au Canada essentiellement pour y vendre des articles de ce genre ailleurs qu'à un congrès, une exposition ou un salon sont tenus d'obtenir un permis de travail conformément au R20(5)e)i), mais sont dispensés de la validation (code E05).

15.56 CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES DU CANADA (CNR) ET CONSEIL DE RECHERCHES EN SCIENCES NATURELLES ET EN GÉNIE DU CANADA (CRSNG)

1) De temps à autre, des professeurs d'université, des ingénieurs et des scientifiques étrangers de réputation internationale viennent au Canada pour participer à des activités d'évaluation du CNR ou pour donner leur avis aux chercheurs du CNR ou du CRSNG lors de colloques ou de consultations ou encore pour participer à l'évaluation de projets du CNR.

2) Dans ces circonstances, ces fonctions de nature temporaire ne sont pas considérées comme constituant un emploi au sens de la législation. Aussi, ces personnes invitées par le CNR et le CRSNG dans le cadre des activités précitées n'ont pas besoin de permis de travail et peuvent être admises à titre de visiteur.

15.57 EMPLOYÉS DE L'INTERNAL REVENUE SERVICE (IRS) DES ÉTATS-UNIS

1) La CEIC facilitera l'admission temporaire des employés de l'Internal Revenue Service (IRS) des États-Unis qui, de temps à autre, viendront au Canada aux fins de vérification, de recouvrement et d'investigations pour fraudes aux termes du protocole d'entente entre le Canada et les États-Unis.

2) Les représentants de l'IRS pourront obtenir un permis de travail conformément au R20(5)(b)(i) (Code B10) puisqu'ils exerceront un emploi aux termes d'une entente conclue avec un pays étranger par le Gouvernement du Canada ou au nom de ce dernier.

3) Des permis de travail d'une durée de validité d'un an et valables pour plusieurs entrées pourront être délivrés aux représentants de l'IRS pour faciliter leur admission.

15.58 EMPLOYÉS DES COMPAGNIES AÉRIENNES ÉTRANGÈRES

1) Nonobstant les nombreuses ententes bilatérales concernant le transport aérien qui ont été conclues entre le Canada et d'autres pays, on se préoccupe du fait que toute mesure trop restrictive concernant l'admission au Canada des membres du personnel administratif, technique, au sol et de bord des lignes aériennes commerciales étrangères pourrait nuire aux activités des transporteurs canadiens à l'étranger.

2) En effet, la Convention relative à l'aviation civile internationale de 1944 comporte des clauses qui prévoient l'admission rapide et sans restriction des employés des transporteurs aériens étrangers dans la mesure où leur présence est nécessaire à l'exécution de tâches techniques et de supervision liées à la prestation des services aériens internationaux. L'entente précitée comprend en outre une clause de réciprocité.

3) Comme ce secteur de l'industrie est assujetti à des accords internationaux qui ont été conclus par un ou au nom du gouvernement du Canada avec d'autres pays, les employés précités peuvent, à l'exception des chefs d'escale, être admis au Canada aux termes du sous-alinéa 20(5)b)(i) du Règlement sur l'immigration (code B-10).

4) Les chefs d'escale peuvent obtenir l'admission au pays conformément au R20(5)e)(i) (code E-15) pourvu qu'ils soient visés aux paragraphes a) et b) de l'IS 15.15 3)e)i) et ii), qui traitent du code E15.

15.59 ET LES SUIVANTS...LIBRES

RÉSUMÉ DE LA PROCÉDURE RELATIVE AUX TRAVAILLEURS ÉTRANGERS ADMIS TEMPORAIREMENT

Tout travailleur qui est citoyen ou résident des États-Unis ou résident du Groenland ou de Saint-Pierre-et-Miquelon, ainsi que tout autre travailleur qui est dispensé de la validation de l'offre d'emploi peut solliciter un permis de travail à un point d'entrée (R19(3)(a)).

A moins de faire explicitement l'objet d'une dispense, tout travailleur doit obtenir une offre d'emploi validée ainsi qu'un permis de travail.

Un travailleur dispensé d'obtenir un permis de travail n'a pas besoin d'obtenir de validation d'offre d'emploi, et son cas peut être traité à l'étranger, à un point d'entrée ou au Canada à titre de visiteur ordinaire.

Genre de travailleur	PERMIS		VALIDATION		PEUT PRÉSENTER UNE DEMANDE À		OBLIGATOIRE	RÉFÉRENCES AU GUIDE
	NON OBLIGATOIRE	OBLIGATOIRE	NON OBLIGATOIRE	OBLIGATOIRE	FRONTIÈRE	AU CANADA		
Acheteurs	R19(1)(g)							15.04(7)
Acteur (cinéma et télévision)		X		X	R19(3)(a) & (b)		X	15.38(4)(d)
Acteur (théâtre)		X	R20(5)(e)(iii) E99		R19(3)(a)(iv)	R19(4)(h)		15.38(4)(d)
Administrateur		X		X			X	
Administrateur (sports) - pour les équipes professionnelles canadiennes		X	R20(5)(e)(i) E19		R19(3)(a)(iv)	R19(4)(d)		15.15(3)(a)
Aide familiale (parent étranger)	X		X		X	X		
Animateur de colloque		X		X	R19(3)(a) & (b)		X	
Arbitre (cf. officiel)								
Artiste de spectable - cf. la catégorie particulière: acteurs, musiciens, danseurs, chanteurs								
Assistant à la recherche		X		X			X	
Assistant (professeur d'université (c.f. Professeur assistant)								

Genre de travailleur	PERMIS		VALIDATION		PEUT PRÉSENTER UNE DEMANDE À		OBLIGATOIRE	RÉFÉRENCES AU GUIDE
	NON OBLIGATOIRE	OBLIGATOIRE	NON OBLIGATOIRE	OBLIGATOIRE	FRONTIÈRE	AU CANADA		
Athlète (joueur d'une équipe professionnelle canadienne)		X	R20(j)(e)(iii) E99		R19(3)(a)(iv)	R19(4)(d)		
Athlète (membre d'une équipe amateure canadienne)		X		X			X	15.04(11)
Athlète (participant à une compétition unique)	R19(1)(k)		X		X	X		15.04(11)
Athlète (professionnel participant à des qualifications)	X		X		X	X		15.04(11)
Bénéficiaires d'une bourse de recherches		X	R20(5)(e)(iii) E45		X		X	15.17(8)
Bénévoles - qui exerceront des fonctions non religieuses		X	R20(5)(e)(ii) E20, E25		X			15.16(3) et (4)
Boursier d'études post-doctorales		X	R20(5)(e)(iii) E45		R19(3)(a)(iv)			
Chanteur (cf. musiciens)								
Chargé de cours (invité)		X	R20(5)(e)(iii) E40		R19(3)(a)(iv)			
Chirurgien		X		X	R19(3)(a) & (b)		X	
Cirque (Gens de) (moins de 15)		X	R20(5)(a) A08		R19(3)(a)(iv)	R19(4)(f)		
Cirque (Gens de) (15 et plus)	R19(1)(d)		X		X	X		
Clergé (Membre du) (pour exercer des fonctions religieuses)	R19(1)(c)		X		X	X		15.04(3)
Collectionneurs de monnaie/timbre - (à des conventions) - (autre que conventions)	X	X	X R20(5)(e)(i) E05		X R19(3)(a)(iv)	X	X	15.55 15.55

06-

Genre de travailleur	PERMIS		VALIDATION		PEUT PRÉSENTER UNE DEMANDE À		OBLIGATOIRE	RÉFÉRENCES AU GUIDE
	NON OBLIGATOIRE	OBLIGATOIRE	NON OBLIGATOIRE	OBLIGATOIRE	FRONTIÈRE	AU CANADA		
Conducteur - voiture de course	R19(1)(k)		X		X	X		
Conférencier	X		X		X	X		
Conférencier (invité)	R19(1)(o)		X		X	X		
Conjoints de bénéficiaires d'une bourse de recherches - R.-U. et Australie		X	R20(5)(e)(iii) E45			R19(4)(c)	X	
Correspondant de presse	R19(1)(f)		X		X	X		
Danseur (ballet, classique etc.)		X	R20(5)(e)(iii) E99		R19(3)(a)(iv)	R19(4)(h)		
Danseur (exotique)		X	R20(5)(e)(iii) E99		R19(3)(a)(iv)	R19(4)(h)		
Dentiste		X		X	R19(3)(a) & (b)		X	
Diplomate	R19(1)(a)		X		X	X		15.04
Directeurs (metteurs en scène, directeurs artistiques)		X	R20(5)(e)(iii) E99		R19(3)(a)(iv)	R19(4)(h)		15.38(4)(f)
Docteur		X		X	R19(3)(a) & (b)			
Élément civil	R19(1)(b)		X		X	X		
Employé de maison		X		X	R19(3)(a) & (b)			
Employés de sociétés et de syndicats - aux fins de consultation, de contrôle et d'inspection à la société-mère, dans une filiale ou une succursale de cette société	R19(1)(i)							15.04(9)
Encanteur		X		X		X		
Entraîneur (équipe professionnelle canadienne)		X	R20(j)(e)(iii) E99		R19(3)(9)(iv)	R19(4)(d)		

Genre de travailleur	PERMIS		VALIDATION		PEUT PRÉSENTER UNE DEMANDE À		OBLIGATOIRE	RÉFÉRENCES AU GUIDE
	NON OBLIGATOIRE	OBLIGATOIRE	NON OBLIGATOIRE	OBLIGATOIRE	FRONTIÈRE	AU CANADA		
Entraîneur (employé d'une compagnie pour le personnel de cette compagnie)		X	R20(5)(e)(i) E19		R19(3)(a)(iv)			
Entraîneurs - équipe canadienne de sport amateur ou semi-professionnel		X		X	R19(3)(a)(iv)	R19(4)(d)	X	15.04(11)(a)
Entraîneur/soigneur d'athlètes		X		X		X		
Équipe de reportage	R19(1)(f)		X		X	X		
Estimateur		X		X	R19(3)(a) & (b)			
Étudiants (ACDI)		X	R20(5)(d) D30			R19(4)(b)		15.12(3)
Étudiants (démunis)		X	R20(5)(c) C05			R19(4)(b)	X	15.11
Évaluateur		X		X			X	
Évaluateur de programmes		X		X	R19(3)(a) & (b)		X	
Examinateur	R19(1)(n)		X		X	X		
Expert-conseil		X		X	R19(3)(a) & (b)			
Explorateur (conférencier)		X		X	R19(3)(a) & (b)		X	
Extrême (médecine)	R19(1)(s)		X		X	X		
Forces armées (c.f. Personne militaire)								
Gardien de sécurité		X		X	R19(3)(a) & (b)		X	
Gens de cirque (c.f. Cirque)								
Gens de maison - accompagnant l'employeur habituel	R19(1)(q)							15.04(17)

06 6

Genre de travailleur	PERMIS		VALIDATION		PEUT PRÉSENTER UNE DEMANDE À		OBLIGATOIRE	RÉFÉRENCES AU GUIDE
	NON OBLIGATOIRE	OBLIGATOIRE	NON OBLIGATOIRE	OBLIGATOIRE	FRONTIÈRE	AU CANADA		
Guide de pêche								15.49
Guide de pêche - exerçant leur métier dans les eaux américaines et devant traverser la frontière internationale au cours d'une expédition - exerçant leurs activités exclusivement dans les eaux canadiennes	X	X	R20(5)(e)(i) E01 - Embauchage de Canadiens E05 - Avantages importants		X		X	15.49 15.49
Guide touristique								15.50
Illégaux de longue date - Requérants au Canada		X	R20(5)(a) A01			R19(4)(i)		
Interne		X		X	R19(3)(a) & (b)			
Jockey (et agents)	R19(1)(k)		X		X	X		
Journaliste	R19(1)(f)		X		X	X		
Juge (danse et musique)	R19(1)(L)		X		X	X		15.04(12)
Juge - concours d'animaux ou dans le domaine agricole	R19(1)(m)		X		X	X		
Maître d'un chien - seulement pour les chiens dont le propriétaire est étranger	R19(1)(k)		X		X	X		
Médecin		X		X	R19(3)(a) & (b)			

Genre de travailleur	PERMIS		VALIDATION		PEUT PRÉSENTER UNE DEMANDE À		OBLIGATOIRE	RÉFÉRENCES AU GUIDE
	NON OBLIGATOIRE	OBLIGATOIRE	NON OBLIGATOIRE	OBLIGATOIRE	FRONTIÈRE	AU CANADA		
Médecine (stagiaire en) (c.f. stagiaire en médecine)								
Membre d'équipage - d'un véhicule de transport international	R19(1)(e)							15.04(5)
Membre du clergé (c.f. Clergé)								
Membres des équipes d'entretien des voies ferrées - meulage des rails - nettoyage de ballast - inspection des rails		X	R20(5)(e)(i) E10		X			15.15(3)(d)(iv
Moniteur (general)		X		X	R19(3)(a) & (b)		X	
Moniteur de camp de vacances		X		X			X	
Monnaies/Timbres (cf. collectionneurs)								
Monteur		X		X	R19(3)(a) & (b)			
Musiciens (Arts pratiques) - groupe de 15 ou plus - groupe de 15 ou moins (Artiste de spectacle)	R19(1)(d)	 X X	 X R20(5)(a) A08	 X	 X R19(3)(a)(iv)	 X R19(4)(h)	 X	 15.38(3)(a) 15.38(3)(b) 15.38(3)(c)
Officiel - compétitions canadiennes - compétitions internationales	R19(1)(L)	X	 X	X	R19(3)(a) & (b) X	 X	X	
Organisateur d'un congrès - uniquement le personnel de la compagnie qui organise le congrès	R19(1)(u)		X		X	X		

Genre de travailleur	PERMIS		VALIDATION		PEUT PRÉSENTER UNE DEMANDE À		OBLIGATOIRE	RÉFÉRENCES AU GUIDE
	NON OBLIGATOIRE	OBLIGATOIRE	NON OBLIGATOIRE	OBLIGATOIRE	FRONTIÈRE	AU CANADA		
Participant à un congrès	X		X		X	X		
Participant à une corvée		X	R20(5)(e)(iii) E35		R19(3)(a)(iv)			
Personnalité en vue		X	R20(5)(e)(iii) E40		R19(3)(a)(iv)		X	
Personne ayant un passe-temps	X		X		X	X		
Personne militaire - Forces armées en visite seulement	R19(1)(b)		X		X	X		
Personne mutée à l'intérieur d'une compagnie		X	R20(5)(e)(i) E15		R19(3)(a)(iv)			
Personne travaillant dans des situations d'urgence	R19(1)(j)		X		X	X		
Personne travaillant dans les services (cr. réparateur)								
Personnes à charge: 1) de diplomates 2) de personnes admises aux termes de la Loi sur les forces étrangères présentes au Canada 3) d'autres représentants officiels de gouvernements		X	R20(5)(e)(iii) E99			R19(4)(a)		15.20(2)
Personnes admises pour donner un service au client - visé par une garantie - démonstration et réparations		X	R20(5)(e)(i) E10		X			15.15(3)(d)
Personnes devant effectuer des réparations d'urgence		X	R20(5)(a) A09		R19(3)(a)(iv)	R19(4)(f)		
Personnes dont l'emploi est lié à un programme approuvé par le Ministre		X	R20(5)(d) D10		X			15.12(1)

Genre de travailleur	PERMIS		VALIDATION		PEUT PRÉSENTER UNE DEMANDE À		OBLIGATOIRE	RÉFÉRENCES AU GUIDE
	NON OBLIGATOIRE	OBLIGATOIRE	NON OBLIGATOIRE	OBLIGATOIRE	FRONTIÈRE	AU CANADA		
Personnes visées par un ordonnance de renvoi à laquelle il a été ordonné de surseoir ou qui ne peut être exécutée		X	R20(5)(a) A04-A07			R19(4)(k)		15.09
Personnel d'une écurie de course - écuries canadiennes - écuries étrangères	R19(1)(k)	X	X	X	R19(3)(a) & (b) X	X	X	
Professeur agrégé - recherche		X		X			X	
Professeur assistant d'université		X	R20(5)(e)(iii) E45		R19(3)(a)(iv)		X	
Professeur invité		X	R20(5)(e)(iii) E40		R19(3)(a)(iv)		X	
Professeurs (programmes d'échanges)		X	R20(5)(e)(iii) E40		X		X	15.17(7)
ropriétaire de chalet (un des propriétaires seulement et joint) lorsqu'aucun canadien est propriétaire ou propriétaire)		X	R20(5)(e)(i) E01		R19(3)(a)(iv)			
Recherche (assistant) (c.f. assistant à la recherche)								
Recruteur (Amway, etc.)		X	R20(5)(e)(i) E19		R19(3)(a)(iv)			
Réfugiés au sens de la Convention - n'ayant pas encore obtenu le droit d'établissement		X	R20(5)(a) A02			R19(4)(k)(ii)		
Réparateur - situation d'urgence - garantie (formation et réparation)		X X	R20(5)(a) A09 R20(5)(e)(i) E10		R19(3)(a)(iv) R19(3)(a)(iv)	R19(4)(f)		
Reporter	R19(1)(f)		X		X	X		

Genre de travailleur	PERMIS		VALIDATION		PEUT PRÉSENTER UNE DEMANDE À		OBLIGATOIRE	RÉFÉRENCES AU GUIDE
	NON OBLIGATOIRE	OBLIGATOIRE	NON OBLIGATOIRE	OBLIGATOIRE	FRONTIÈRE	AU CANADA		
Travailleur du tabac (échanges)		X	R20(5)(e)(iii) E35		R19(3)(a)(iv)			
Travailleur ecclésiastique	R19(1)(c)		X		X	X		
Travailleur spécialisé - du tabac (chauffeur de séchoir)		X		X	R19(3)(a) & (b)		X	
Travailleurs autonomes - pour établir une entreprise au Canada		X	R20(5)(e)(i) E01 - Embauchage de Canadiens E05 - Avantages importants		X		X	15.15(1)(a) et (c)
Travailleurs forains - excluant les numéros de cirque		X		X	X			15.39
Travailleurs saisonniers des Antilles		X		X	X		X	15.10(3)(b)
Travailleurs saisonniers du Mexique		X		X			X	15.10(3)(b)
Vérificateur (employé d'une société de vérification interne)	R19(1)(i)		X		X	X		
Vérificateur (employés par une compagnie pour fin de vérification uniquement)		X		X			X	

LETTRE TYPE À PRÉSENTER AU POINT D'ENTRÉE

* (cf. 15.12(2)c))

Le gestionnaire
Immigration Canada
Point d'entrée

Le (titre du projet de recherche) présenté par (nom de la personne ou de l'organisme) a été examiné par la Direction de la politique des sciences, de la technologie et des communications du ministère des Affaires extérieures, et il a été décidé qu'il ne nuira pas aux intérêts environnementaux, sociaux, culturels, économiques ou autres du Canada.

Par conséquent, auriez-vous l'obligeance de faciliter l'admission au Canada de cette personne, en vertu du R20(5)d) CPDV D20.

Je vous remercie de votre collaboration et vous prie d'agréer l'expression de mes sentiments distingués.

TABLE OF CONTENTS

CHAPTER 22

PASSPORTS AND IDENTITY OR TRAVEL DOCUMENTS

	Paragraph
AUTHORITY	
GENERAL INTENT	
Method of Identification	22.01
GUIDELINES	
Requirements - Immigrants	22.02
Requirements - Visitors	22.03
Requirements - Permit Holders	22.04
Exceptions - Immigrants	22.05
Exceptions - Visitors	22.06
Passport Requirements	22.07
Identity or Travel Document Requirements	22.08
General Passport and Identity or Travel Document Requirements	22.09
Acceptable Identity and Travel Documents	22.10
Diplomatic, Consular, Official and Service Passports	22.11
Move of Citizenship Registration to Sydney, N.S.	22.12
Spares	22.13 - 22.19
PROCEDURES	
* Spare	22.20
Determination of Passport Forgeries	22.21
Seizure of Passports, Identity or Travel Documents	22.22
Use of Canadian Citizenship Certificates	22.23
Fraudulent Canadian Birth Registrations	22.24
Notation and Endorsement of Non-Cdn. Passports, Identity/Travel Documents	22.25
Canadian Travel Documents	22.26
Crew Members' Certificates Issued by Various Governments	22.27
Travel Document Issued by Red Cross	22.28
Notation of Passports by Posts Abroad	22.29
World Service Authority	22.30
Planetary Passports	22.31
Group Passports Issued by Various Governments	22.32
On...Spares	22.33

Appendix

Signatories to the 1951 Convention and/or 1967 Protocol Re. Status of Refugees "A"

Passport - Identity/Travel Document Info. (by Country/Issuing Auth.) "B"

Countries Named by Governor in Council for purposes of Visiting Forces Act "C"

CHAPTER 22

PASSPORTS AND IDENTITY OR TRAVEL DOCUMENTS

AUTHORITY

Act: 111(2)(b)(c), 115(1)(z)

* Regulations: 14, 49 and Schedule VII.

GENERAL INTENT

22.01 METHOD OF IDENTIFICATION

Passports and identity or travel documents are designed to facilitate international travel, and are normally recognized as an acceptable form of identification for this purpose. As such, they are essential to the carrying out of the Act and Regulations in that they adequately identify persons seeking admission to Canada, and, in the case of visitors, may, by establishing their citizenship or country of residence, constitute an acceptable guarantee of readmission as required by the legislation.

GUIDELINES

22.02 REQUIREMENTS - IMMIGRANTS

Under R14(1), possession of a valid passport, or identity or travel documents, is a mandatory requirement for every immigrant seeking permanent admission to Canada. The purpose of this requirement is to ensure adequate identification of the individual concerned.

22.03 REQUIREMENTS - VISITORS

Under R14(3), possession of a valid passport, or identity or travel document, is a mandatory requirement for every visitor seeking temporary admission to Canada. The purpose of this requirement is to ensure adequate identification of the individual concerned, and to guarantee that person's readmission to either the country which issued the passport, or identity or travel document, or to another country.

22.04 REQUIREMENTS - PERMIT HOLDERS

1) While it is not a legal requirement for holders of a Minister's Permit seeking admission to Canada for immigrant or visitor purposes to be in possession of an unexpired passport or an acceptable identity or travel document, such holders are to be encouraged to obtain an unexpired or an acceptable travel document when they are able to do so.

2) Normal passport or identity or travel document requirements for immigrants or visitors do not apply in the case of a permit holder when the Minister's Permit has been issued specifically to overcome the provisions of R14, pending the conclusion of Order-in-Council procedures to waive the normal requirements.

22.05 EXCEPTIONS - IMMIGRANTS

Normal passport or identity or travel document requirements for immigrants do not apply in the case of:

1) A Convention refugee when in possession of a valid and subsisting immigrant visa, and when the issuing visa officer is of the opinion that it would be impractical to require that person to obtain a passport or identity or travel document;

2) A person holding a valid and subsisting immigrant visa when an Order-in-Council waiver of R14 has already been granted;

3) A person who has been determined by a visa officer to be a member of the Indochinese Designated Class, the Latin American Designated Class or the Self-Exiled Persons Class (see IL 7).

22.06 EXCEPTIONS - VISITORS

Normal passport, identity or travel document requirements for visitors do not apply in the case of:

1) A visitor who is a citizen of the United States;

2) A visitor seeking entry from the United States or St. Pierre and Miquelon who has been lawfully admitted to the United States for permanent residence;

3) A visitor seeking entry from Greenland who is a resident of Greenland;

4) A member of the armed forces of a state designated for the purposes of the Visiting Forces Act (See Appendix "C") who is seeking entry to carry out official duties for a visiting force of that country or for the Canadian forces. This does not apply to a person who has been designated as a civilian component of that visiting force;

5) A visitor seeking entry from St. Pierre & Miquelon who is a citizen of France and a resident of St. Pierre & Miquelon.

6) A visitor who is seeking entry as, or in order to become, a member of the crew of a vehicle and who is in possession of a seaman's identity document issued to him pursuant to International Labour Organization conventions, or an airline flight crew licence or crew member certificate issued to him in accordance with International Civil Aviation Organization specifications.

22.07 PASSPORT REQUIREMENTS

A passport must be issued by the proper issuing authority of the country of which the individual concerned is a citizen or national.

22.08 IDENTITY OR TRAVEL DOCUMENT REQUIREMENTS

* 1) Only those identity or travel documents defined in one of the categories of acceptable documents set out in Regulation 14(1) or 14(3) or specifically included in Schedule VII, Item 1 or 2 may be accepted for admission to Canada in lieu of a national passport. In order to be acceptable for visits to Canada, a travel document must guarantee the holder's return to the country of issue (see 22.10).

2) Travel documents may be acceptable either for immigration purposes, visitation purposes, or both. Acceptability for immigration purposes is conferred on certain types of documents in Regulation 14(1). Recognition of travel documents for visitors is conferred by Regulation 14(3).

* Schedule VII, Items 1 and 2 identify documents that do not meet the requirements of Regulation 14 but are considered as valid for immigration or visitor purposes. Officers should ensure that a document is acceptable for the purpose for which admission is sought.

3) The Minister may designate as not acceptable, travel documents which would otherwise appear to comply with the criteria for acceptability. This authority was sought primarily to allow the Commission to control entry in instances where acceptance of a travel document could be construed as recognition of a country or a regime or of the holder's official capacity as * a representative of that country or regime. Schedule VII, Item 3 specifies as unacceptable all identity or travel documents purporting to be issued by Transkei, Ciskei, Venda, Bophuthatswana and by the All Palestine Government.

4) An Identity or Travel Document must be valid at the time of presentation.

22.09 GENERAL PASSPORT AND IDENTITY OR TRAVEL DOCUMENT REQUIREMENTS

In addition to the above specific requirements for passports and identity or travel documents, the following conditions apply:

1) Validity

A passport, identity or travel document, must be valid when presented on arrival at a Canadian port of entry. In the case of visitors, passport holders must terminate their stay in Canada at least one day before the date of expiry of the passport; identity or travel document holders must terminate their stay in Canada at least one month before the expiry date of the document.

2) Readmissiblity

Under R14(6), immigration officers may require visitors to establish their readmissibility to the country from which they seek entry, or to another country. Normally, the passport, identity or travel document of a visitor will serve to satisfy this requirement.

3) Restrictions

a) Passports or travel documents which are endorsed "not valid for Canada", or do not include Canada in the list of countries to which the holder may travel do, in fact, comply with R14(1) for the admission of immigrants. Travel documents endorsed "not valid for Canada", or which do not include Canada among the list of countries to which the document allows travel, are unacceptable for visitation purposes. In such cases, the individual concerned must arrange cancellation or alteration of the endorsement by the appropriate authorities, or obtain an acceptable passport, or identity or travel document. Otherwise, a Minister's Permit will have to be issued.

b) "Visitors passports" and travel documents which state that they are not valid for emigration do, in fact, comply with Regulation 14(1) and hence are acceptable for immigration to Canada. However, as some of these documents are of limited value as a means of identification and since our acceptance of them may have an effect on the willingness of the country of issue to accept the return of the holder, prospective immigrants should be asked to provide regular, unrestricted passports if these can be obtained.

22.10 ACCEPTABLE IDENTITY AND TRAVEL DOCUMENTS

1) Immigrants

a) To be acceptable in lieu of a passport, an identity or travel document * must either be specified in Schedule VII, Item 1 or be of a type referred to in Regulations 14(1)(b) or 14(1)(c) and be valid at the time of presentation.

b) Regulation 14(1)(b) refers to travel documents other than national passports which are issued to a person by the country of which he is a citizen or national. An example of such a document is the Republic of Korea Travel Certificate issued to nationals of Korea.

c) Regulation 14(1)(c) refers to identity or travel documents of a type issued to non-national permanent residents of the country of issue, refugees or stateless persons who are unable to obtain a travel document from their country of citizenship or who have no country of citizenship. Included in this category are documents issued to refugees by signatories to the 1951 Convention and 1967 Protocol Relating to the Status of Refugees and documents issued to stateless persons. Examples of travel documents recognized by Regulation 14(1)(c) are the "Document de Voyage Pour Les Réfugiés Palestiniens" issued by Lebanon and the green Certificate of Identity issued to non-national residents of Hong Kong.

2) Visitors

a) To be acceptable in lieu of a passport, an identity or travel document * must either be specified in Schedule VII, Item 2 or be of a type referred to in Regulation 14(3)(b) or 14(3)(c). Such documents must be valid at the time of presentation and, except in the case of those documents recognized by Instrument, guarantee the holder's re-admission to the country of issue.

b) The guarantee of re-admission may be conferred by the travel document itself or by another document (usually a re-entry visa) placed in the travel document. It should be noted that where the re-admission guarantee is in the form of some types of re-entry visa, the guarantee is valid only as long as the visa is valid, not until the travel document expires.

c) Regulation 14(3)(b) refers to travel documents other than national passports which are issued to a person by the country of which he is a citizen or national. An example of such a document is the Republic of Korea Travel Certificate issued to nationals of Korea.

d) Regulation 14(3)(c) refers to identity or travel documents of a type issued to residents who are not citizens of the country of issue (including temporary residents and visitors) refugees or stateless persons who are unable to obtain a travel document from their country of citizenship or who have no country of citizenship. Included in this category are documents issued to refugees by signatories to the 1951 Convention and 1967 Protocol relating to the status of refugees and documents issued to stateless persons. Examples of travel documents recognized as valid for visitors by Regulation 14(3)(c) are the "Document de Voyage Pour les Réfugiés Palestiniens" issued by Lebanon and the green Certificate of Identity issued to non-national residents of Hong Kong.

3) Officers abroad and at Canadian ports of entry should ensure that all persons proceeding to or seeking to come into Canada without passports are in possession of identity or travel documents which comply with Regulation
* 14 or the relevant section of Schedule VII, Item 1 or 2.

* 4) Situations where a person's passport, identity or travel document is not acceptable should be resolved by insisting that the person concerned obtain an acceptable document or, where circumstances warrant, by Minister's Permit or Order-in-Council procedures designed to overcome the prohibition resulting from non-compliance with R14.

22.11 DIPLOMATIC, CONSULAR, OFFICIAL AND SERVICE PASSPORTS

Under Regulation 14(1)(a) Diplomatic, Consular, Official and Service passports are not acceptable for immigration purposes. Such documents are valid for admission as a visitor.

22.12 MOVE OF CITIZENSHIP REGISTRATION TO SYDNEY, N.S.

1) The Sydney Operations is responsible for the records function and certificate preparation. This includes an Approvals Division which is responsible for certain applications emanating from the field, most applications from outside Canada and applications submitted directly.

2) The office of the Registrar of Canadian Citizenship remains in Hull, Quebec, together with a staff to provide functional direction on citizenship legislation, policy and procedures. Enquiries pertaining to the interpretation of the Citizenship Act/Regulations, policy, procedures to be followed in filing applications etc... will continue to be the responsibility of Headquarters, Hull.

The mailing address in Sydney is:

Citizenship Registration and Promotion
P.O. Box 7000
Sydney, Nova Scotia
B1P 6V6

3) The telex number in Sydney is SOS-SYD 019-35295, the telephone number for the Chief of Approvals is (902) 539-6304 and the telephone number for the Enquiry Unit is (902) 539-6301.

22.13 - 22.19 SPARES

PROCEDURES

22.20 SPARE

* 22.21 DETERMINATION OF PASSPORT FORGERIES

1) Forgeries and Falsifications

Complete forgeries are rare, due to the work required, but falsifications of genuine passports are relatively frequent. The latter may be divided into two main groups:

a) Those in which the rightful holder wishes to suppress unfavourable entries in his passport; and

b) Those where the holder is not the person to whom the passport was issued, and the information in the passport has been partially or wholly falsified to meet his requirements.

2) Detailed guidelines for the determination of forgeries are considered to be privileged internal communications and are therefore not available for public scrutiny.

3) a) When a forgery or falsification is detected by an Immigration officer using the privileged guidelines at IC 3.15, the seized document will be sent by secure mail to the Intelligence Section, Operations Branch, Immigration HQ, Ottawa, Ont. K1A 0J9, along with all information related to its acquisition. If this is a newly detected fraudulent document, it will be sent to the RCMP for a forensic analysis. Within 48 hours, the document, or a photograph of it, will be returned to the Intelligence Section along with the analysis. If not already sent, an alert will then be issued and coloured photographs distributed. If the RCMP already have a sample of that particular document, it will be returned to the contributor by the Intelligence Section. The document itself can then be disposed of in accordance with Section 49 of the Regulations.

b) To be effective, timeliness is crucial. For example, when a certain type of CVV is detected in Bangkok or Vancouver, other ports of entry and posts abroad must be alerted as soon as possible to be on the alert for similar versions. In addition, intelligence on a particular product such as the manufacturer, supplier, ticketing agent, etc. is critical and must be reported in an effort to neutralize a particular impropriety.

22.22 SEIZURE OF PASSPORTS, IDENTITY OR TRAVEL DOCUMENTS

A111(2)(b)&(c) provides the authority necessary for an immigration officer to seize a travel or other document related to admission in specific circumstances.

* Refer to IE 10.10(7) for details.

22.23 USE OF CANADIAN CITIZENSHIP CERTIFICATES

1) Investigation by RCMP

The RCMP act on behalf of the Citizenship Registration Branch, with regard to investigation and prosecution in cases where a certificate of Canadian citizenship has been used to personate a Canadian, or where a Canadian knowingly permits his/her certificate of citizenship to be used to personate himself/herself.

2) Reports by Immigration Officers

Certificates of citizenship or naturalization which come into the possession of Immigration officers when incidents of apparent or suspected misuse occur, will be submitted to the local detachment of the RCMP with a report of the incident as soon as possible. A copy of the report will be sent to the Registrar of Canadian Citizenship, Department of the Secretary of State, Ottawa.

3) Examination of Photocopies

Immigration officers will take particular care during any examination when photocopies of certificates are presented since copies will not necessarily show erasures which may have been made on the original document.

22.24 FRAUDULENT CANADIAN BIRTH REGISTRATIONS

Referral to Provincial Registrars

To lessen the possibility of persons gaining admission to Canada by means of fraudulent or improperly issued Canadian birth documents, full details of any irregularities in the registration of a birth, or any fraudulent use of a Canadian birth certificate which come to the attention of an immigration officer are to be referred directly to the appropriate provincial registrar by the office concerned for verification purposes.

22.25 NOTATION AND ENDORSEMENT OF NON-CANADIAN PASSPORTS, IDENTITY OR TRAVEL DOCUMENTS

1) General

a) Endorsement and notation of foreign passports is normally restricted to visa, port of entry, and inland office stamps. Instructions for specific notations in the case of documents held by persons deported or repatriated follow in 22.25 2); endorsements transferring confirmation of landed immigrant status are covered in IS 22.25(3).

b) While there is no Commission policy or instructions which preclude other relevant endorsements or notations to foreign passports, identity or travel documents, it should be noted that extensive or irrelevant notations can result in criticism from foreign officials or representatives. They may contend that such notations, particularly if construed to reflect adversely on the holder, are a breach of normal procedural protocol in the handling of international passports and identity or travel documents, which in most instances are considered to remain the property of the issuing state of authority.

2) Deportation/Repatriation

The passport, identity or travel document of a person ordered deported or repatriated from Canada at government expense, which shows landed or returning resident status, will be endorsed "not valid for readmission" above each status entry at the time of deportation. In repatriation cases, the endorsement will read "Repatriation case - not valid for readmission". Such endorsements will be dated and initialed by the officer concerned. Copy 2 of the form IMM 1000 in the possession of the deportee or repatriate will be obtained from him/her and destroyed.

3) Transfer of Landing Endorsements

a) Referral by Foreign Consulates in Canada to CICs

Foreign consulates in Canada have been asked to refer all requests for the transfer of landing endorsements in expired to renewed passports, to the nearest CIC.

b) Action by CIC

The passport holder will be advised that copy 2 of form IMM 1000 is sufficient evidence of status in Canada. If the holder insists on the transfer of endorsements, the CIC will take the following action:

i) obtain the date and place of landing from the old passport, identity or travel document or from copy 2 of the IMM 1000. If these documents are not available, obtain the necessary particulars in order to secure the landing details from NHQ.

ii) immediately following the last endorsement in the passport, identity or travel document enter this notation: "immigrant landed (port and date)", and immediately underneath imprint the port stamp and initial.

iii) cancel the endorsement and enter the date in the old passport, identity or travel document if such documents have not, in fact, been withdrawn by the Consulate.

c) Transferred Endorsements

Endorsements transferred by foreign consuls may be accepted as evidence but not as proof of status in Canada.

22.26 CANADIAN TRAVEL DOCUMENTS

1) a) Passports

Canadian passports are not mandatory for the admission of citizens to Canada, since anyone who satisfactorily establishes Canadian citizenship will be allowed to come into Canada as a matter of right. However, possession of a valid passport is a requirement for the admission of * Canadian citizens into most other countries. Persons enquiring into the necessity of obtaining a passport should be directed to contact the Embassy, Consulate, High Commission, or representative mission of the country concerned for advice in this regard, although transportation companies and travel agents may also be able to provide assistance, albeit of a less definitive nature, in this regard. Canadian Immigration Centres will maintain small supplies of the following forms for general distribution upon request:

* Form Title	Languages	Form Number
Application Form A (Abroad)	Separate English and French copies	PPT 040 (81-08) PPT 041 (81-08)
Application Form B (Abroad)	Separate English and French copies	PPT 042 (81-08) PPT 043 (81-08)
Statutory Declaration in Lieu of Guarantor	Separate English and French copies	PPT 132E (81-06) PPT 132F (81-05)
Application for Addition of a Child's Name to an Existing Passport. (Form B-1)	Separate English and French copies	PPT 173 (81-06)
Report of Lost Passport	English and French Bilingual	PPT 201 (81-11)

	Form Title	Languages	Form Number
	Statutory Declaration Regarding Inaccessible, Mislaid or Lost Canadian Passport or Travel Document	English and French Bilingual	PPT 203 (81-01)
	Supplementary Declaration Regarding Inaccessible, Lost, Stolen or Destroyed Canadian Passport	English and French Bilingual	PPT 255 (81-06)
	Statutory Declaration regarding an Assumed Name	English and French	PPT 261 (81-06)
+	Application Form A	English and French Separate copies	PPT 044 (81-04) PPT 045 (80-06)
+	Application Form B	English and French Separate copies	PPT 046 (81-04) PPT 047 (80-06)

b) CICs may obtain supplies by writing to the Ottawa address shown in c) below. These forms are also available to the public at transportation company offices, travel agencies, and post offices. CICs will distribute these forms without attempting to determine the citizenship of the person involved.

c) When such persons inquire at CICs at the following locations as to the procedures involved and requirements for obtaining Canadian passports, they will be directed to one of the following offices as appropriate:

St. John's

Regional Passport Office
Fourth Floor
General Post Office Bldg.
354 Water Street
St. John's, Nfld.
A1C 1C4
Tel.: 772-4616

Halifax

Regional Passport Office
Suite 1210, Barrington Tower
Scotia Square
Halifax, N.S.
B3J 1P3
Tel.: 426-2770/1

* Fredericton

Regional Passport Office
Suite 601, Kings Place
440 King Street
Fredericton, N.B.
E3B 5H8
Tel.: 452-3900/2

Quebec

Regional Passport Office
Fifth Floor
2535 Laurier Blvd., South
Ste-Foy, Quebec
G1V 4M3
Tel.: 694-4990/2

Montreal

Regional Passport Office
Suite 215, West Tower
Guy Favreau Complex
200 Dorchester Blvd., West
Montreal, Quebec
H2Z 1X4
Tel.: 283-2152

Ottawa

The Passport Office
Department of External Affairs
125 Sussex Drive
Ottawa, Ontario
K1A 0G3
Tel.: 995-8826

Hull

The Passport Office
200 Promenade du Portage
Place du Centre
6th Floor
Hull, Quebec
K1A 0J9
Tel.: 994-3500

Toronto

Regional Passport Office
Suite 1012, Royal Trust Tower
Toronto Dominion Centre
Toronto, Ontario
M5K 1K2
Tel.: 369-3251

Toronto (Sub-Office)

Regional Passport Office
Ground Floor
Government of Canada Bldg.
4900 Yonge Street
Willowdale, Ontario
M2N 6A6
Tel.: 224-4411

Hamilton

Regional Passport Office
Suite 1006, Union Gas Building
20 Hughson Street, South
Hamilton, Ontario
L8N 2A1
Tel.: 523-2831/2

London

Regional Passport Office
8th Floor
Government of Canada Bldg.
451 Talbot St.
London, Ontario
N6A 5C9
Tel.: 679-4366

Windsor

Regional Passport Office
Room 504
Bank of Commerce Bldg.
100 Ouellette Ave.
Windsor, Ontario
N9A 6T3
Tel.: 253-3507

Winnipeg

Regional Passport Office
Suite 308, Revenue Bldg.
391 York Avenue
Winnipeg, Man.
R3C 0P6
Tel.: 949-2190

Saskatoon

Regional Passport Office
Room 605, Federal Bldg.
101 - 22nd Street, East
Saskatoon, Saskatchewan
S7K 0E1
Tel.: 665-5106

Edmonton

Regional Passport Office
Suite 500, Royal Bank Bldg.
10117 Jasper Avenue
Edmonton, Alberta
T5J 1W8
Tel.: 420-2622/3

Calgary

Regional Passport Office
Room 480
Government of Canada Bldg.
220 - 4th Avenue, South East
Calgary, Alberta
T2G 4X3
Tel.: 231-5171/2

Vancouver

Regional Passport Office
610 - 800 West Pender St.
Vancouver, B.C.
V6C 2V6
Tel.: 666-1221

Victoria

Regional Passport Office
Suite 228, Customs House
816 Government St.
Victoria, B.C.
V8W 1W8
Tel.: 388-0213

d) In other centres across Canada, persons making inquiries as outlined above are to be given a copy of the instruction sheet entitled "HOW TO OBTAIN A CANADIAN PASSPORT IN CANADA", supplies of which may be obtained from the Passport Office in Ottawa at the above address.

2) a) Canadian Certificates of Identity

The purpose of the document is expressed clearly in the following statement which appears on the inside front cover of the Canadian Certificate of Identity:

> "The present certificate is issued for the sole purpose of providing the holder with identity papers in lieu of a national passport. It is without prejudice to and in no way affects the national status of the holder. If the holder obtains a national passport, it ceases to be valid and must be surrendered to the issuing authority".

Canadian Certificates of Identity are extraordinary travel documents issued by the Department of External Affairs on a restricted basis to stateless persons and foreign nationals permanently residing in Canada (i.e., permanent residents) who have a need to travel but are unable to obtain a travel document from any other source. The department of External Affairs ordinarily refuses to issue Certificates of Identity to persons who have voluntarily taken steps to divest themselves of their citizenship for personal reasons.

b) Immigration officers will, where possible, inform permanent residents who may be contemplating renunciation of a foreign citizenship that they would not be eligible to receive Canadian Certificates of Identity in lieu of national passports and that they would not be eligible for Canadian passports until they become Canadian citizens.

c) To avoid any misunderstanding on this subject it must be made perfectly clear that whether the person renounces his citizenship is entirely his own affair and immigration officers will not, under any circumstances, attempt to dissuade him. However, it is in the Commission's interest to ensure that such persons are given accurate information on the subject in order to reduce the possibilities of their claiming, at a later date, that they were led to believe they could travel freely outside of Canada.

d) It should also be noted, and holders of Canadian Certificates of Identity advised accordingly, that possession of this document does not guarantee that returning resident status (as opposed to physical admission to Canada) will be accorded to the bearer. Therefore, holders of Canadian Certificates of Identity should be counselled to obtain returning resident permits which will, in the absence of evidence to the contrary, provide proof that the holders did not leave or remain outside Canada with the intention of abandoning Canada as their place of residence.

3) Canadian Emergency Passports:

a) Emergency Passports are available only at posts abroad and are issued to Canadian citizens who are being repatriated or deported to Canada, or to those whose ordinary passports have been lost or impounded. The purpose of this document is to provide an accountable, standardized and more secure temporary travel document for return to Canada.

b) The emergency passport is approximately 8 1/2 x 11, preprinted on passport paper, and individual documents may be identified by their own serial numbers.

c) The Department of External Affairs hopes to retrieve every document issued. Examining officers at Canadian ports of entry are to ensure that the emergency passports are surrendered on the holder's arrival in Canada

and forwarded to the Passport Office, Department of External Affairs, Ottawa. A space is provided on the face of the document for the signature of the officer receiving the passport.

4) Affirmation for Visa

* "Affirmation for Visa" form IMM 1281 (see IC 2.02) is not to be used or considered acceptable in lieu of a passport, or identity or travel document.

22.27 CREW MEMBERS CERTIFICATES ISSUED BY VARIOUS GOVERNMENTS

Members of the crews of vehicles arriving in Canada are exempt from the requirement to be in possession of a travel document which satisfies Regulation 14(3) provided that they are in possession of one of the following:

a) A Seafarer's National Identity Document issued pursuant to ILO Convention 108. The International Labour Office (ILO) Convention 108 provides for the issue by each ratifying country (of which Canada is one) of an identity document to each seafarer engaged in its maritime navigation. Particulars of name, date and place of birth, nationality or citizenship, physical characteristics, photograph and signature of the seaman to whom it is issued are included in the document which guarantees the return of the holder to the territory of the issuing country. In Canada, the Ministry of Transport issues Seafarer's National Identity Documents (Laminated Card) only to Canadian citizens.

b) A Seaman's Book issued pursuant to ILO Convention 22. The ILO Convention 22 provides that every seaman shall be given a document containing a record of employment on board the vessel. The form of the document and the particulars recorded in it shall be determined by the issuing country, but shall not comment on the quality of work or wages. Generally, this document is in book form.

c) A Crew Member Certificate issued in accordance with ICAO specifications. International Civil Aviation Organization (ICAO) specifications provide for a Crew Member's Certificate, approximately 6" x 4", showing particulars of name, address, date and place of birth, nationality or citizenship, the name of the employing airline and description of duties, as well as a photograph and signature of the holder. Although the return of the holder to the territory of the issuing country is guaranteed, the certificate is valid for use only during the term of employment, and while actually serving, as a crew member.

d) A licence issued to airline flight crew personnel.

22.28 TRAVEL DOCUMENT ISSUED BY RED CROSS

1) Travel Document

* This document is included in Schedule VII, Item 1. The ICRC travel document is not governed by any conventions and neither determines nor affects the national status of the holder. While it is acceptable as a travel document, it is not an identification paper and visa and examining officers must otherwise satisfy themselves with the bearer's identity.

2) Immigration offices abroad may be able to avoid the necessity of Minister's Permits, and Order-in-Council requests, by referring provisionally approved immigrants, who do not hold and cannot obtain any other acceptable travel document, to the local representative of the International Committee of the Red Cross, who may issue this document if the following conditions apply:

a) lack of a valid passport or any other travel document that would permit travel, and inability to obtain or renew such a document;

b) promise of visa issued by diplomatic or consular agents of the country to which the applicant wishes to go, as well as for any other countries en route;

c) promise of permission to leave or safe conduct issued by the country which the applicant wishes to leave.

22.29 NOTATION OF PASSPORTS BY POSTS ABROAD

1) A control measure is necessary to assist visa officers in identifying persons who attempt to circumvent our requirements with respect to gaining admission to Canada.

2) Detailed guidelines in this area are considered to be privileged internal communications, and are therefore not available for public scrutiny. Immigration officers should refer to IC 3.06."

22.30 WORLD SERVICE AUTHORITY

1) World Service Authority passports are issued by Garry Davis, an expatriate American who is a self proclaimed "citizen of the world" and founder of the World Citizen Party. These passports are available to anyone who submits the purchase price.

2) The "World Service Authority" is not considered to be a legitimate issuing authority and World Service Authority Passports are not valid for admission to Canada.

3) The documents have a blue plastic cover with gold lettering. They bear the inscription "World Service Authority" and an oval map of the world. The word "passport" is written on the front cover in English, French, Russian, Chinese and Arabic.

22.31 PLANETARY PASSPORTS

Planetary Passports are issued by the World Federalists of Canada. They are blue in colour and the manufacture and printing are of good quality. These documents are not valid for admission to Canada.

+ 22.32 GROUP PASSPORTS ISSUED BY VARIOUS GOVERNMENTS

A group passport is to be accepted for visitor purposes only if it is issued to members of organized parties and athletic teams and if it complies with the following conditions:

1) It must be a valid travel document according to the law of the country in which it is issued;

2) All persons named in it must be nationals of the country of issue;

3) All persons named in it must be eligible for ordinary visitor visas;

4) It must be valid for a period of one day or more beyond the expiry date of the visa to be issued;

5) It must permit the re-entry to the country of issue of all persons named in it;

6) It must provide that all persons named in it will enter Canada and leave Canada as a group and that the document is not valid for travel otherwise.

When a group passport is presented that does not seem to comply with the preceding conditions, the matter should be referred to the Director General, Operations Branch, Immigration HQ, for a decision.

22.33 ON...SPARES

SIGNATORIES TO THE 1951 CONVENTION RELATING TO THE STATUS OF REFUGEES (REFER TO IS 22.10(1))

Algeria
Argentina
Australia
Austria
Belgium
Benin
Botswana
Brazil
Burundi
Cameroon
Canada
Central African Empire
Chile
Colombia
Congo
Cyprus
Denmark
Djibouti
Ecuador
Ethiopia
Fiji
Finland
France
Gabon
Gambia
Germany (West)
Ghana
Greece
Guinea
Guinea-Bissau
Holy See
Iceland
Iran
Ireland
Israel
Italy
Ivory Coast
Jamaica
Kenya
Liberia
Liechenstein
Luxembourg
Malagasy Republic
Mali
Malta
Monaco
Morocco
Netherlands
New Zealand
Niger
Nigeria
Norway
Paraguay
Peru
Portugal
Senegal
Sudan
Swaziland
Sweden
Switzerland
Tanzania
Togo
Tunisia
Turkey
Uganda
United Kingdom
U.S.A.
Uruguay
Yugoslavia
Zaire
Zambia

SPECIFIC PASSPORT AND IDENTITY OR TRAVEL DOCUMENT INFORMATION (BY COUNTRY OR ISSUING AUTHORITY)

The details in this Appendix are considered to be privileged internal communications and are therefore not available for public scrutiny.

* Immigration officers should refer to IC 3 - Appendix "A".

*

COUNTRIES DESIGNATED BY THE GOVERNOR-IN-COUNCIL FOR THE PURPOSES OF THE VISITING FORCES ACT

(Reference at 22.06 4))

Antigua et Barbuda
Australia
Bangladesh (People's Republic of)
Barbados
Belgium
Belize
Brunei
Cameroon
Denmark
Ethiopia
France
Germany (Federal Republic)
Ghana
Greece
Guyana
Iceland
Ivory Coast (Republic of)
Italy
Jamaica
Japan
Kenya
Korea (South)
Kuwait (State of)
Luxembourg
Malawi
Malaysia
Nepal (Kingdom of)
Netherlands
New Zealand
Niger
Nigeria
Norway
Oman (Sultanate of)
Portugal
Sierra Leone (Republic of)
Singapore
Sudan (Democratic Republic of)
Tanzania
Thailand (Kingdom of)
Trinidad & Tobago
Turkey
Uganda
United Arab Emirates
United Kingdom
United States
Venezuela
Zambia
Zimbabwe (Republic of)

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 22

PASSEPORTS ET PIÈCES D'IDENTITÉ OU DOCUMENTS DE VOYAGE

		Paragraphe
	POUVOIRS LÉGAUX	
	PORTÉE GÉNÉRALE	
	Mode d'identification	22.01
	LIGNES DIRECTRICES	
	Exigences - Immigrants	22.02
	Exigences - Visiteurs	22.03
	Exigences - Titulaires d'un permis	22.04
	Exceptions - Immigrants	22.05
	Exceptions - Visiteurs	22.06
	Exigences - Passeports	22.07
	Exigences - Pièces d'identité ou documents de voyage	22.08
	Exigences générales - Passeports et pièces d'identité ou documents de voyage	22.09
	Pièces d'identité et documents de voyage recevables	22.10
	Passeports diplomatiques, consulaires, officiels ou de service	22.11
	Déménagement de l'Enregistrement de la citoyenneté à Sydney (N.-E.)	22.12
	Libres	22.13 - 22.19
	PROCÉDURES	
*	Libre	22.20
	Faux passeports	22.21
	Saisie de passeports, de pièces d'identité ou de documents de voyage	22.22
	Usage des certificats de citoyenneté canadienne	22.23
	Fausses inscriptions de naissance au Canada	22.24
	Mentions et inscriptions sur les passeports, les pièces d'identité ou documents de voyage non-canadiens	22.25
	Documents de voyage canadiens	22.26
	Licences de membres d'équipage délivrées par divers gouvernements	22.27
	Document de voyage délivré par la Croix-Rouge	22.28
	Mention apposée sur les passeports par les bureaux à l'étranger	22.29
	World Service Authority	22.30
	Passeport planétaire	22.31
	Passeports collectifs délivrés par divers gouvernements	22.32
	Et les suivants...libres	22.33

	Appendice
États signataires de la Convention de 1951 et du Protocole de 1967 relatifs au statut des réfugiés	A
Renseignements particuliers concernant les passeports, les pièces d'identité ou les documents de voyage (par pays ou par autorité compétente)	B
Pays désignés par le gouverneur en conseil aux termes de la Loi sur les Forces étrangères	C

CHAPITRE 22

PASSEPORTS ET PIÈCES D'IDENTITÉ OU DOCUMENTS DE VOYAGE

POUVOIRS LÉGAUX

Loi: 111(2)b)c), 115(1)z)

* Règlement: 14, 49 et Annexe VII

PORTÉE GÉNÉRALE

22.01 MODE D'IDENTIFICATION

Les passeports et les pièces d'identité ou documents de voyage sont destinés à faciliter les voyages à l'étranger et sont généralement reconnus comme une forme acceptée d'identification à cette fin. À ce titre, ils sont indispensables à l'application de la Loi et du Règlement du fait qu'ils identifient bien les personnes qui sollicitent l'admission au Canada et, dans le cas des visiteurs, il peuvent, en établissant leur citoyenneté ou leur pays de résidence, constituer une garantie suffisante de leur réadmission dans ce pays ou dans un autre pays comme l'exige la législation.

LIGNES DIRECTRICES

22.02 EXIGENCES - IMMIGRANTS

En vertu du R14(1), tout immigrant qui sollicite l'admission permanente au Canada doit être titulaire d'un passeport, d'une pièce d'identité ou d'un document de voyage en cours de validité. Cette exigence est destinée à permettre de bien identifier l'intéressé.

22.03 EXIGENCES - VISITEURS

En vertu du R14(3), tout visiteur qui sollicite l'admission temporaire au Canada est tenu d'être titulaire d'un passeport, d'une pièce d'identité ou d'un document de voyage en cours de validité. Cette exigence est destinée à permettre de bien identifier l'intéressé et à garantir que cette personne sera réadmise soit dans le pays qui a délivré le passeport, la pièce d'identité ou le document de voyage en question, soit dans un autre pays.

22.04 EXIGENCES - TITULAIRES D'UN PERMIS

1) Les titulaires d'un permis du Ministre qui sollicitent l'admission au Canada à titre d'immigrants ou de visiteurs ne sont pas tenus, aux termes de la Loi, d'être titulaires d'un passeport en cours de validité, d'une pièce d'identité ou d'un document de voyage accepté, mais il faut inviter ces derniers à les obtenir s'ils le peuvent.

2) Les exigences habituelles en matière de passeports, de pièces d'identité, de documents de voyage pour les immigrants ou les visiteurs, ne s'appliquent pas dans le cas d'un titulaire d'un permis du Ministre lorsque ce permis a été expressément délivré pour le dispenser de l'application des dispositions du R14 en attendant l'aboutissement des formalités relatives au décret du conseil pour que l'exigence habituelle ne s'applique pas.

22.05 EXCEPTIONS - IMMIGRANTS

Les exigences habituelles en matière de passeports, de pièces d'identité ou de documents de voyage pour les immigrants ne s'appliquent pas dans le cas:

1) d'un réfugié au sens de la Convention titulaire d'un visa d'immigrant en cour de validité et lorsque l'agent qui a délivré le visa estime qu'il ne serait pas possible d'exiger que la personne obtienne un passeport, une pièce d'identité ou un document de voyage;

2) d'un titulaire d'un visa d'immigrant en cours de validité lorsqu'un décret du conseil octroyant la dispense du R14 est déjà accordée.

3) d'une personne qui rentre dans la catégorie désignée d'Indochinois, la catégorie désignée de Latino-Américains ou la catégorie désignée d'exilés volontaires, par suite d'une décision arrêtée par un agent des visas (voir IL 7).

22.06 EXCEPTIONS - VISITEURS

Les exigences habituelles en matière de passeports, de pièces d'identité ou de documents de voyage pour les visiteurs ne s'appliquent pas dans le cas:

1) d'un visiteur qui est citoyen des États-Unis;

2) d'un visiteur sollicitant l'autorisation de séjour en provenance des États-Unis ou de Saint-Pierre-et-Miquelon qui a légalement obtenu, aux Etats-Unis, l'admission en vue de la résidence permanente;

3) d'un visiteur sollicitant l'autorisation de séjour en provenance du Groënland qui est résident de ce territoire;

4) d'un membre des forces armées d'un pays faisant partie des États désignés aux termes de la Loi sur les forces étrangères présentes au Canada (cf. l'appendice C) qui sollicite l'autorisation de séjour pour exercer des fonctions officielles pour le compte de ces forces étrangères ou celui des forces canadiennes. Cette disposition ne s'applique pas à une personne désignée comme faisant partie de l'élément civil d'une force étrangère présente au Canada;

5) d'un visiteur sollicitant l'autorisation de séjour en provenance de Saint-Pierre-et-Miquelon, qui est citoyen français et résident de Saint-Pierre-et-Miquelon.

6) d'un visiteur sollicitant l'autorisation de séjour à titre de membre d'équipage d'un véhicule ou pour le devenir et qui est titulaire d'une pièce d'identité de marin qui lui a été délivrée aux termes des conventions de l'Organisation internationale du Travail (OIT), ou titulaire d'une licence de membre du personnel naviguant ou d'un certificat de membre d'équipage qui lui a été délivré conformément aux prescriptions de l'Organisation de l'aviation civile internationale.

22.07 EXIGENCES - PASSEPORTS

Un passeport doit être délivré par l'autorité compétente du pays dont le titulaire est ressortissant.

22.08 EXIGENCES - PIÈCES D'IDENTITÉ ET DOCUMENTS DE VOYAGE

* 1) Seuls les pièces d'identité ou les documents de voyage visés dans une des catégories de documents acceptables indiquées aux paragraphes 14(1) ou 14(3) du Règlement ou expressément mentionnés à l'article 1 ou à l'article 2 de l'Annexe VII peuvent être acceptés aux fins d'admission au Canada au lieu d'un passeport national. Pour être recevable aux fins d'autorisation de séjour au Canada, le document de voyage doit garantir la réadmission du titulaire dans le pays qui a délivré le document en question (cf. IS 22.10).

2) Les documents de voyage peuvent être acceptés aux fins d'immigration ou aux fins d'autorisation de séjour ou dans les deux cas. Pour ce qui concerne l'immigration, les documents acceptés figurent au R14(1). Les genres de documents recevables aux fins d'autorisation de séjour sont énumérés au
* R14(3). Les articles 1 et 2 de l'Annexe VII indiquent que les documents qui ne répondent pas aux exigences de l'article 14 du Règlement, mais qui sont considérés comme valides aux fins d'immigration ou d'autorisation de séjour. Les agents devraient veiller à ce que le document soit acceptable aux fins pour lesquelles l'admission est sollicitée.

3) Le Ministre peut décider que certains documents, qui, par ailleurs, sembleraient répondre aux critères établis, sont non recevables. Ce pouvoir a été sollicité à l'origine pour permettre à la Commission de contrôler l'entrée des personnes au Canada dans les cas ou l'acceptation d'un document de voyage pourrait être interprétée comme un geste de reconnaissance d'un pays ou d'un régime ou du titre officiel du titulaire à titre de
* représentant du pays ou du régime en question. Suivant l'article 3 de l'Annexe VII, sont non recevables tous les documents de voyage ou les pièces d'identité qui sont censés avoir été délivrés par le Venda, le Transkei, le Bophutswana ou le Ciskei ou par le "All Palestine Government".

4) Le document de voyage ou la pièce d'identité doit être en cours de validité lors de la présentation.

22.09 EXIGENCES GÉNÉRALES - PASSEPORTS, PIÈCES D'IDENTITÉ OU DOCUMENTS DE VOYAGE

Outre les exigences particulières précitées concernant les passeports, les pièces d'identité ou les documents de voyage, les conditions suivantes s'appliquent:

1) Validité

Un passeport, une pièce d'identité ou un document de voyage doit être en cours de validité lorsqu'il est présenté à l'arrivée à un point d'entrée au Canada. Dans le cas des visiteurs, le titulaire d'un passeport doit terminer son séjour au Canada au moins un jour avant la date d'expiration du passeport. Les titulaires de pièces d'identité ou de documents de voyage doivent terminer leur séjour au Canada au moins un mois avant la date d'expiration du document en question.

2) Réadmissibilité

En vertu du R14(6), les agents d'immigration peuvent exiger que les visiteurs établissent leur réadmissibilité dans le pays à partir duquel ils sollicitent l'autorisation de séjour ou dans un autre pays. Généralement, le passeport, la pièce d'identité ou le document de voyage d'un visiteur permet de satisfaire à cette exigence.

3) Restrictions

a) Lorsque le passeport ou le document de voyage porte la mention "Non valide pour le Canada", ou que le Canada ne figure pas dans la liste de pays dans lesquels le titulaire peut se rendre, il répond de fait aux critères établis au R14(1) concernant l'admission des immigrants. En effet, les documents de voyage portant la mention "Non valide pour le Canada" ou sur lesquels le Canada ne figure pas à titre de pays où le titulaire peut séjourner, sont non recevables pour l'autorisation de séjour. Dans ces cas, la personne concernée doit faire annuler ou modifier la mention par les autorités compétentes ou encore obtenir un passeport, un document de voyage ou une pièce d'identité recevable. Sans quoi, un permis du Ministre devra être délivré.

b) "Les passeports de visiteurs" et les documents de voyage portant la mention "Non valide aux fins d'émigration" sont réputés satisfaire aux exigences du R14(1) et sont donc acceptables aux fins d'immigration au Canada. Toutefois, étant donné que certains de ces documents présentent peu de valeur comme pièce d'identité et que le fait que nous acceptions ces documents puisse avoir un effet sur la bonne volonté du pays qui a délivré le document au regard de la réadmission du titulaire, les immigrants éventuels devraient être munis de passeports réguliers ne comportant pas de restrictions, s'ils peuvent en obtenir un.

22.10 PIÈCES D'IDENTITÉ ET DOCUMENTS DE VOYAGE RECEVABLES

1) Immigrants

a) Pour qu'une pièce d'identité ou un document de voyage soit accepté à la place d'un passeport, il faut que ce document figure dans la liste des
* documents recevables, qu'il soit indiqué à l'article 1 de l'Annexe VII ou qu'il rentre dans une des catégories mentionnées au R14(1)b) ou au R14(1)c) et qu'il soit en cours de validité au moment de la présentation.

b) Au R14(1)b) il est question d'un document de voyage autre qu'un passeport national qui a été délivré à la personne par le pays dont il est citoyen ou ressortissant. Un exemple de cela est le certificat de voyage de la République de Corée délivré aux ressortissants coréens.

c) Au R14(1)c) il est fait mention de documents de voyage, ou de pièces d'identité qui sont du même type que les pièces et documents délivrés par un pays aux résidents non ressortissants de ce pays, aux réfugiés ou aux apatrides qui ne peuvent obtenir un passeport ou un autre document de voyage de leur pays de citoyenneté ou de nationalité, ou qui n'ont pas de pays de citoyenneté ou de nationalité. Sont compris dans cette catégorie les documents délivrés aux réfugiés par les pays signataires de la Convention de 1951 et du Protocole de 1967 relatifs au statut des réfugiés et les documents délivrés aux apatrides. Voici des exemples des documents reconnus par le R14(1)c): Le "Document de voyage pour les réfugiés palestiniens" délivré par le Liban et le certificat (vert) d'identité délivré aux résidents non ressortissants de Hong Kong.

2) Visiteurs

a) Pour être accepté à la place du passeport, une pièce d'identité ou le
* document de voyage doit figurer à l'article 2 de l'Annexe VII ou correspondre à un des genres de documents énumérés au R14(3)b) ou au R14(3)c). Les documents en question doivent être en cours de validité au moment où ils sont présentés, et, sauf dans le cas où il s'agit de documents reconnus par le Document officiel, ils doivent également garantir la réadmission du titulaire dans le pays qui a délivré le document.

b) La garantie de réadmission peut être accordée aux termes de document de voyage lui-même ou selon un autre document (d'ordinaire un visa de rentrée) insérer dans le document de voyage. Il est à remarquer que lorsque la garantie de réadmission revêt la forme d'un visa de rentrée, de quelque genre que ce soit, la garantie n'est valide que pour la durée de validité du visa et non pas jusqu'à la date d'expiration du document de voyage.

c) Au R14(3)b), il est fait mention de documents de voyage autres que des passeports nationaux qui sont délivrés à une personne par le pays dont cette dernière est citoyen ou ressortissant. En voici un exemple: le "Certificat de voyage de la République de Corée" délivré aux nationaux coréens.

d) Au R14(3)c), il est fait mention de documents de voyage ou de pièces d'identité du même genre que les pièces et documents délivrés par un pays aux résidents non ressortissants de ce pays (y compris les résidents temporaires et les visiteurs), aux réfugiés ou aux apatrides qui ne peuvent obtenir un document de voyage de leur pays de citoyenneté ou qui n'ont pas de pays de citoyenneté. Sont compris dans cette catégorie les documents délivrés aux réfugiés par les pays signataires de la Convention de 1951 et du Protocole de 1967 relatifs au statut des réfugiés et les documents délivrés aux apatrides. Voici des exemples de documents reconnus comme étant valides aux termes du R14(3)c): Le "Document de voyage pour les réfugiés palestiniens" délivré par le Liban et le certificat (vert) d'identité délivré aux résidents non ressortissants de Hong Kong.

3) Les agents à l'étranger et aux points d'entrée doivent veiller à ce que toutes les personnes qui cherchent à entrer au Canada sans passeport sont munis des pièces d'identité ou documents de voyage voulus suivant le R14 ou
* l'article pertinent de l'Annexe VII, article 1 ou 2.

* 4) Le cas d'une personne munie d'un passeport, d'une pièce d'identité ou d'un document de voyage non acceptable doit être réglé en exigeant de cette personne qu'elle obtienne un document acceptable ou, lorsque les circonstances le justifient, en accomplissant les formalités relatives à l'obtention d'un permis du Ministre ou d'un décret du conseil visant à lever l'interdiction découlant de la non-conformité au R14.

22.11 PASSEPORTS DIPLOMATIQUES, CONSULAIRES, OFFICIELS OU DE SERVICE

En vertu du R14(1)a), les passeports diplomatiques, consulaires, officiels ou de service ne sont pas acceptés aux fins d'immigration, mais sont valides pour l'autorisation de séjour.

22.12 DÉMÉNAGEMENT DE L'ENREGISTREMENT DE LA CITOYENNETÉ À SYDNEY (N.-É.)

1) Les Opérations - Sydney est chargé des dossiers et de la préparation des certificats. De plus, la Division des approbations s'occupera de certaines demandes émanant des bureaux locaux, de la plupart des demandes venant de l'étranger et des demandes présentées directement.

2) Le Bureau du greffier de la Citoyenneté canadienne restera à Hull de même qu'un certain nombre d'employés pour donner des conseils techniques sur la législation, la politique et les procédures en matière de citoyenneté. Les demandes de renseignements relatives à l'interprétation de la Loi et du Règlement sur le citoyenneté ainsi qu'aux directives et aux règles à suivre pour déposer des demandes etc. demeureront la responsabilité de l'Administration centrale à Hull.

Voici l'adresse postale à Sydney:

Enregistrement de la citoyenneté et Promotion
C.P. 7000
Sydney (Nouvelle-Écosse)
B1P 6V6

3) Le numéro de télex à Sydney est SOS-SYD 019-35295, le numéro de téléphone du chef des Approbations (902) 539-6304 et celui de la Section des renseignements (902) 539-6301.

22.13 - 22.19 LIBRES

3) Le numéro de télex à Sydney est SOS-SYD 019-35295, le numéro de téléphone du chef des Approbations (902) 539-6304 et celui de la Section des renseignements (902) 539-6301.

22.13 - 22.19 LIBRES

01-88

PROCÉDURES

* 22.20 LIBHRE

22.21 FAUX PASSEPORTS

1) Falsifications et altérations

Il est rare qu'une falsification soit complète, à cause du travail que cela représente, mais l'altération des passeports authentiques est assez fréquente. On peut diviser les passeports altérés en deux groupes principaux:

a) ceux dont les titulaires légitimes veulent supprimer des inscriptions qui ne leur sont pas favorables; et

b) ceux dont les porteurs ne sont pas les titulaires légitimes, et dans lesquels les renseignements inscrits sont partiellement ou entièrement altérés afin de répondre aux besoins des titulaires non légitimes.

* 2) Les lignes directrices détaillées relatives à la détermination des falsifications sont considérées comme des communications internes confidentielles, et, partant, le public ne peut les consulter.

\+ 3) a) Lorsqu'un agent d'immigration repère un document faux ou altéré en se fondant sur les lignes directrices confidentielles de l'IC 3.15, le document saisi est envoyé par courrier sûr à la Section de renseignements, Direction générale des opérations, AC (Immigration), Ottawa (Ont.), K1A 0J9, accompagné de toutes les données relatives à l'obtention du document en question. S'il s'agit d'un faux document nouvellement découvert, celui-ci sera envoyé à l'Office central des contrefaçons de la GRC pour analyse judiciaire. Le document ou une photo du document sera retourné, avec les résultats de l'analyse, à la Section de renseignements dans les 48 heures. Si ce n'est déjà fait, un avis sera alors donné et des photos en couleurs diffusées. Si la GRC possède déjà un échantillon de ce document en particulier, celui-ci sera renvoyé au collaborateur. Le document en question pourra alors être détruit conformément à l'article 49 du Règlement.

b) Pour être efficace, il faut que cela se fasse au bon moment. Par exemple, lorsqu'un certain genre de faux visa canadien de visiteur (VCV) est découvert à Bangkok ou à Vancouver, les autres points d'entrée et bureaux à l'étranger doivent être alertés aussitôt que possible pour que les agents ouvrent l'oeil au cas où des documents semblables leur seraient présentés. En outre, dans les cas d'un faut document, les renseignements sur le fabricant, le fournisseur, l'agent des billets, etc., sont importants et doivent être signalés afin de pouvoir mettre fin à une situation irrégulière particulière.

22.22 SAISIE DE PASSEPORTS, DE PIÈCES D'IDENTITÉ OU DE DOCUMENTS DE VOYAGE

Les L111(2) (b) et (c) habilitent un agent d'immigration à saisir, dans des circonstances particulières, un document de voyage ou autre relatif à l'admission. Pour précisions, cf. 1'IE 10.10(7).

22.23 USAGE DES CERTIFICATS DE CITOYENNETÉ CANADIENNE

1) Recherches par la GRC

La GRC agit au nom de la Direction de l'enregistrement de la citoyenneté pour ce qui concerne les recherches et les poursuites dans le cas où un certificat de citoyenneté canadienne a servi à usurper l'état civil d'un Canadien, ou dans le cas où un Canadien a permis sciemment que son certificat de citoyenneté soit utilisé pour faire passer une autre personne pour lui-même.

2) Rapports des agents d'immigration

Les agents d'immigration, qui entrent en possession de certificats de citoyenneté canadienne ou de naturalisation lorsque se présentent des cas d'abus apparents ou suspects, remettront au détachement local de la GRC, le plus rapidement possible, les certificats en cause accompagnés d'un rapport circonstancié. Une copie du rapport sera transmise au Régistraire de la citoyenneté canadienne au Secrétariat d'État à Ottawa.

3) Examen des photocopies

Lorsque les photocopies de certificat sont présentées, les agents d'immigration feront un examen des plus minutieux du fait que ces copies ne portent pas forcément la trace des ratures qui peuvent avoir été faites sur le document original.

22.24 FAUSSES INSCRIPTIONS DE NAISSANCE AU CANADA

1) Concours des registrateurs provinciaux

Afin de limiter la possibilité que des personnes obtiennent l'admission au Canada au moyen de faux actes de naissance ou d'actes irrégulièrement délivrés au Canada, tous les renseignements sur les irrégularités concernant l'inscription d'une naissance ou l'usage frauduleux d'actes de naissance canadiens qui viennent à la connaissance de l'agent d'immigration doivent être transmis directement au Régistrateur provincial compétent par le bureau concerné, pour fins de vérification.

22.25 MENTIONS ET INSCRIPTIONS SUR LES PASSEPORTS, LES PIÈCES D'IDENTITÉ OU DOCUMENTS DE VOYAGE NON CANADIENS

1) Généralités

a) Les passeports étrangers ne sont généralement visés qu'à l'aide du timbre du bureau des visas, du point d'entrée et du bureau au Canada. Le IS 22.25(2) donne des instructions relatives aux mentions particulières dans le cas des documents que possèdent les personnes expulsées ou rapatriées. Le IS 22.25(3) traite du report des inscriptions relatives au statut d'immigrant ayant obtenu le droit d'établissement.

b) La Commission n'a pas de principes d'action ni d'instructions qui interdisent de porter d'autres inscriptions ou mentions pertinentes sur des passeports, des pièces d'identité ou des documents de voyage étrangers, mais il convient de faire observer qu'un grand nombre de mentions ou d'inscriptions mal à propos peuvent donner lieu à des critiques de la part des autorités ou des représentants étrangers, qui peuvent soutenir que pareilles mentions (particulièrement si elles font du tort au titulaire) constituent une violation des usages internationaux établis pour ce qui concerne l'examen des passeports, des pièces d'identité ou des documents de voyage qui, dans la plupart des cas, sont considérés comme étant la propriété de l'État ou de l'autorité qui les a délivrés.

2) Expulsion/Rapatriement

Le passeport, la pièce d'identité ou le document de voyage d'une personne rapatriée ou expulsée du Canada aux frais de l'État, qui porte l'inscription "Personne ayant obtenu le droit d'établissement ou résident de retour", sera revêtu de la mention "Non valide pour la réadmission" au-dessus des deux inscriptions au moment de l'expulsion. Dans les cas de rapatriement, l'inscription sera "Rapatriement - non valide pour la réadmission". L'agent compétent datera et apposera ses initiales sous ces inscriptions. La personne expulsée ou rapatriée remettra la feuille 2 de l'IMM 1000 qui sera détruite.

3) Report des mentions relatives à l'obtention du droit d'établissement

a) Renvoi au CIC par les consulats au Canada

Tous les consulats au Canada ont été priés de transmettre au CIC le plus proche toutes les demandes de report des mentions relatives à l'obtention du droit d'établissement des passeports périmés aux passeports renouvelés.

b) Responsabilités du CIC

Le titulaire du passeport sera informé que la feuille 2 de l'IMM 1000 est une preuve suffisante de son statut au Canada. Si le titulaire insiste pour faire reporter les mentions, le CIC devra:

i) noter la date et le lieu d'obtention du droit d'établissement inscrits sur l'ancien passeport, sur le document de voyage ou la pièce d'identité ou sur la feuille 2 de l'IMM 1000. Si aucun de ces documents n'est produit, le CIC devra obtenir les précisions nécessaires pour demander, à l'Administration centrale, les renseignements sur le droit d'établissement accordé à l'intéressé;

ii) inscrire, immédiatement après la dernière mention sur le passeport, le document de voyage ou la pièce d'identité: "Immigrant ayant obtenu le droit d'établissement (point d'entrée et date)" et apposer immédiatement en-dessous le timbre du point d'entrée et les initiales de l'agent d'immigration;

iii) annuler la mention et inscrire la date voulue sur l'ancien passeport, les documents de voyage ou les pièces d'identité si ces documents n'ont pas, en fait, été gardés par le consulat.

c) Mentions reportées

Les mentions reportées par les consulats peuvent servir de témoignage, mais non de preuve de statut au Canada.

22.26 DOCUMENTS DE VOYAGE CANADIENS

1) a) Passeports

Pour être admis au Canada, les citoyens canadiens ne sont pas tenus d'être titulaires d'un passeport du fait que quiconque prouve qu'il est citoyen canadien doit être autorisé à entrer au Canada de droit.
* Toutefois, pour être admis dans la plupart des autres pays, les citoyens canadiens sont tenus d'être munis d'un passeport en cours de validité. Il faut inviter les personnes qui s'informent de la nécessité d'obtenir un passeport à s'adresser à l'ambassade, au consulat, au haut-commissariat ou à la représentation diplomatique du pays concerné pour avis à ce

sujet; les transporteurs et les agents de voyage peuvent également fournir de l'aide même si celle-ci est d'une nature moins définitive. Les Centres d'Immigration Canada doivent avoir un stock limité des formulaires suivants aux fins de distribution, sur demande:

Titre	Langues	Numéro du formulaire
Demande de passeport - Formule A (pour usage à l'étranger)	En anglais et en français	PPT 040 (81-08) PPT 041 (81-08)
Demande de passeport - Formule B (pour usage à l'étranger)	En anglais et en français	PPT 042 (81-08) PPT 043 (81-05)
Déclaration statutaire faute de répondant	En anglais et en français	PPT 132E (81-06) PPT 132F (81-05)
Demande d'inscription de noms d'enfants dans un passeport déjà établi. (Formule B-1)	En anglais et en français	PPT 173 (81-11)
Rapport signalant la perte d'un passeport	En anglais et en français	PPT 201 (81-11)
Déclaration statutaire concernant un passeport canadien ou un certificat d'identité canadien inaccessible, égaré ou perdu ou un document de voyage	En anglais et en français (bilingue)	PPT 203 (81-01)

Titre	Langues	Numéro du formulaire
Déclaration supplémentaire concernant un passeport canadien inaccessible, perdu, volé ou détruit	En anglais et en français (bilingue)	PPT 255 (81-06)
Déclaration statutaire concernant un nom d'emprunt	En anglais et en français (bilingue)	PPT 261 (81-06)
Demande de passeport - Formule A	En anglais et en français	PPT 044 (81-04) PPT 045 (80-06)
Demande de passeport - Formule B	En anglais et en français	PPT 046 (81-04) PPT 047 (81-06)

b) Les CIC peuvent obtenir ces formulaires en écrivant au Bureau des passeports à Ottawa à l'adresse indiquée ci-dessous au paragraphe c). Ces formulaires sont également tenus à la disposition du public au bureau des transporteurs, des agences de voyage et des bureaux de poste. Les CIC procéderont à leur distribution sans tenter de déterminer la citoyenneté des intéressés.

c) Quant aux personnes qui s'informent aux CIC des locations suivantes des formalités à suivre ou des exigences pour l'obtention d'un passeport canadien, on les dirigera à l'un des bureaux suivants:

St. John's

Bureau régional des passeports
4e étage
Édifice Bureau de Poste général
354, rue Water
St. John's (Terre-Neuve)
A1C 1C4
Tél.: 772-4616

Fredericton

Bureau régional des passeports
Suite 601, Place Kings
440, rue King
Fredericton (N.-B.)
E3B 5H8
Tél.: 452-3900/2

Halifax

Bureau régional des passeports
Suite 1210
Tour Barrington
Square Scotia
Halifax (Nouvelle-Écosse)
B3J 1P3
Tél.: 426-2770/1

Québec

Bureau régional des passeports
5e étage
2535, boul. Laurier sud
Ste-Foy (Québec)
G1V 4M3
Tél.: 694-4990/2

Montréal

Bureau régional des passeports
Suite 215, Tour Ouest
Complexe Guy Favreau
200, boul. Dorchester ouest
Montréal (Québec)
H2Z 1X4
Tél.: 283-2152

Ottawa

Bureau des passeports
Ministère des Affaires extérieures
125, promenade Sussex
Ottawa (Ontario)
K1A 0G3
Tél.: 995-8826

Hull

Bureau des passeports
200, promenade du Portage
Place du Centre
6e étage
Hull (Québec)
K1A 0J9
Tél.: 994-3500

Toronto

Bureau régional des passeports
Suite 1012
Tour du Royal Trust
Centre Toronto Dominion
Toronto (Ontario)
M5K 1K2
Tél.: 369-3251

Toronto (Succursale)

Bureau régional des passeports
1er étage
Immeuble du Gouvernement du Canada
4900, rue Yonge
Willowdale (Ontario)
M2N 6A6
Tél.: 224-4411

Hamilton

Bureau régional des passeports
Suite 1006
Édifice Union Gas
20, rue Hughson sud
Hamilton (Ontario)
L8N 2A1
Tél.: 523-2831/2

London

Bureau régional des passeports
8e étage
Édifice Gouvernement du Canada
451, rue Talbot
London (Ontario)
N6A 5C9
Tél.: 679-4366

Windsor

Bureau régional des passeports
Pièce 504
Édifice de la Banque du Commerce
100, av. Ouellette
Windsor (Ontario)
N9A 6T3
Tél.: 253-3507

Winnipeg

Bureau régional des passeports
Suite 308, Édifice Revenue
391, av. York
Winnipeg (Manitoba)
R3C 0P6
Tél.: 949-2190

Saskatoon

Bureau régional des passeports
Pièce 605, Édifice Fédéral
101 - 22e rue est
Saskatoon (Saskatchewan)
S7K 0E1
Tél.: 665-5106

Edmonton

Bureau régional des passeports
Suite 500
Immeuble de la Banque royale
10117, avenue Jasper
Edmonton (Alberta)
T5J 1W8
Tél.: 420-2622/3

Vancouver

Bureau régional des passeports
610 - 800, rue Pender ouest
Vancouver (C.-B.)
V6C 2V6
Tél.: 666-1221

Calgary

Bureau régional des passeports
Pièce 480
Édifice Gouvernement du Canada
220 - 4e avenue, sud-est
Calgary (Alberta)
T2G 4X3
Tél.: 231-5171/2

Victoria

Bureau régional des passeports
Suite 228, Customs House
816, rue Gouvernement
Victoria (C.-B.)
V8W 1W8
Tél.: 388-0213

d) Les autres centres du Canada devront remettre à toute personne qui fait une demande, comme il est mentionné plus haut, la feuille d'instructions "Comment obtenir un passeport canadien au Canada" feuille que l'on peut commander du Bureau des passeports à Ottawa à l'adresse ci-haut mentionnée.

2) a) Certificat d'identité canadien

Le but du document est clairement indiqué dans l'énoncé suivant qui figure à l'intérieur de la page de couverture du certificat d'identité canadien:

"Le présent certificat est délivré à la seule fin de fournir au titulaire une pièce d'identité pouvant tenir lieu de passeport national. Il ne préjuge pas la nationalité du titulaire et est sans effet sur celle-ci. Au cas où le titulaire obtiendrait un passeport national, ce certificat cessera d'être valable et devra être renvoyé à l'autorité qui l'a délivré."

Le certificat d'identité canadien est un document de voyage d'un caractère exceptionnel que délivre de façon restreinte le ministère des Affaires extérieures aux apatrides et aux ressortissants étrangers qui demeurent en permanence au Canada (c'est-à-dire les résidents permanents) qui doivent voyager, mais qui ne peuvent obtenir de documents de voyage d'aucune autre source. D'une manière générale, le ministère des Affaires extérieures refuse de délivrer le certificat d'identité canadien aux personnes qui ont intentionnellement pris des mesures afin de se départir de leur citoyenneté pour des raisons personnelles.

b) Les agents d'immigration informeront, dans la mesure du possible, les résidents permanents qui envisagent de renoncer à leur citoyenneté qu'ils ne pourront pas alors obtenir un certificat d'identité canadien au lieu d'un passeport national et qu'ils ne pourront recevoir de passeport canadien avant qu'ils ne deviennent citoyens canadiens.

c) Afin d'éviter tout malentendu à ce sujet, il faut faire ressortir clairement qu'un résident permanent est tout à fait libre de renoncer à sa citoyenneté et les agents d'immigration ne tenteront en aucun cas de l'en dissuader. Toutefois, il est de l'intérêt de la Commission que des renseignements précis sur la question soient fournis aux intéressés afin de limiter la possibilité qu'ils prétendent par la suite qu'on leur avait fait croire qu'ils pourraient voyager librement hors du Canada.

d) Il convient également de faire observer que le fait de posséder un certificat d'identité canadien ne signifie pas que le titulaire est autorisé à rentrer au Canada à titre de résident permanent (par opposition à l'admission physique au Canada) et les titulaires de ce certificat doivent être informés en conséquence. Par conséquent, il faut conseiller aux titulaires d'un certificat d'identité canadien d'obtenir un permis de retour pour résident permanent qui, jusqu'à preuve du contraire, prouvera que le titulaire n'a pas séjourné à l'étranger avec l'intention de renoncer au Canada comme lieu de sa résidence permanente.

3) a) Passeports canadiens provisoires

Seuls les bureaux à l'étranger peuvent délivrer des passeports provisoires aux citoyens canadiens qui sont expulsés ou qui sont rapatriés au Canada, ou encore, à ceux dont le passeport ordinaire est perdu ou confisqué. Il s'agit d'un document de voyage temporaire dont on peut retrouver le bureau émetteur, qui est normalisé et qui garantit le retour au Canada.

b) Le passeport provisoire mesure environ 8½ po x 11 po; il est préimprimé à l'avance sur du papier passeport et chaque document porte un numéro de série.

c) Le ministère des Affaires extérieures espère récupérer tous les documents délivrés. Les examinateurs aux points d'entrée au Canada veilleront à ce que les titulaires d'un passeport provisoire remettent ces documents à leur arrivée au Canada et qu'ils soient transmis au Bureau des passeports, ministère des Affaires extérieures, Ottawa. Un espace est prévu sur la couverture du document pour la signature de l'agent qui l'a reçu.

4) Attestation de visa

* Le formulaire IMM 1281 "Attestation de visa" (voir IC 2.02) n'est ni utilisé ni accepté à la place d'un passeport, d'une pièce d'identité ou d'un document de voyage.

22.27 LICENCES DE MEMBRES D'ÉQUIPAGE DÉLIVRÉES PAR DIVERS GOUVERNEMENTS

Les membres de l'équipage d'un véhicule arrivant au Canada ne sont pas tenus d'être munis d'un document de voyage conforme aux documents mentionées au R14(3) pour qu'ils possèdent, soit:

a) Une pièce d'identité des gens de mer délivrée conformément à la Convention 108 de l'Organisation internationale du Travail (OIT). La Convention 108 de l'OIT prévoit que chaque pays adhérent (dont le Canada) délivrera une pièce d'identité à chaque marin qu'il emploie. Ce document comprend le nom, la date et le lieu de naissance, la nationalité ou la citoyenneté, les particularités physiques du marin en question, sa photographie ainsi que sa signature et lui assure qu'il sera réadmis dans le territoire du pays qui a délivré la pièce d'identité. Au Canada, le ministère des Transports ne délivre des pièces d'identité des gens de mer (carte plastifiée) qu'à des citoyens canadiens.

b) Un livret de marin délivré conformément à la Convention 108 de l'Organisation de l'OIT. La Convention 108 de l'OIT prévoit que tout marin doit recevoir un document concernant ses antécédents professionnels à bord du navire. La forme du document et les renseignements qu'il convient doivent être établis par le pays qui le délivre, mais ce document ne doit pas faire état de la qualité du travail de l'intéressé ni du salaire qu'il touche. Le document se présente généralement sous forme de livret.

c) Une licence de membre du personnel délivrée conformément aux prescriptions de l'Organisation de l'aviation civile internationale. Les prescriptions de O.A.C.I. prévoient qu'une licence de membre du personnel d'environ 6 po x 4 po sera délivrée à chaque membre et comprendra le nom, l'adresse, la date et le lieu de naissance, la nationalité ou la citoyenneté du titulaire, le nom de la compagnie aérienne qui l'emploie, une description de ses fonctions ainsi que sa photographie et sa signature. Cette pièce d'identité garantit au titulaire qu'il sera réadmis dans le pays qui la lui a délivrée. Toutefois, elle ne peut être utilisée par le titulaire que pendant la durée de son emploi et pendant qu'il exerce effectivement ses fonctions de membre d'équipage.

d) Un permis délivré au personnel naviguant des lignes aériennes.

22.28 DOCUMENT DE VOYAGE DÉLIVRÉ PAR LA CROIX-ROUGE

1) Document de voyage

* Ce document figure à l'article 1 de l'Annexe VII. Le document de voyage du Comité international de la Croix-Rouge n'est régi par aucune convention et ne précise pas la nationalité du titulaire ni n'influe sur cette dernière. Il est accepté à titre de document de voyage, mais ne constitue pas une pièce d'identité; l'identité du titulaire doit donc être établie à la satisfaction des agents des visas et des examinateurs.

2) Les bureaux d'immigration à l'étranger peuvent faire en sorte qu'il ne soit pas nécessaire de solliciter un permis du Ministre ou un décret du conseil en soumettant le cas des immigrants sélectionnés à titre provisoire qui ne possèdent pas ou ne peuvent obtenir d'autres documents de voyage recevables au représentant local du Comité international de la Croix-Rouge qui peut délivrer ce document si les conditions suivantes sont remplies:

a) absence de passeport ou de tout autre document de voyage en cours de validité devant permettre le voyage, et incapacité d'obtenir ou de renouveler un pareil document;

b) promesse de visa délivrée par les agents diplomatiques ou les fonctionnnaires consulaires du pays où le requérant désire se rendre ainsi que de tout autre pays par lequel il transitera;

c) promesse d'autorisation de quitter le pays ou de sauf-conduit délivré par le pays que le requérant désire quitter.

22.29 MENTION APPOSÉE SUR LES PASSEPORTS PAR LES BUREAUX À L'ÉTRANGER

1) Les agents des visas ont besoin d'un moyen de contrôle pour les aider à identifier les personnnes qui essayent de se soustraire aux exigences relatives à l'admission au Canada.

2) Les directives détaillées concernant cette question sont considérées comme des communications internes confidentielles, le public ne peut donc les consulter. Les agents d'immigration sont priés de se reporter au IC 3.06.

22.30 WORLD SERVICE AUTHORITY

1) Les passeports de World Service Authority sont délivrés par Garry Davis, expatrié américain, qui se proclame "citoyen du monde", et fondateur du World Citizen Party. Peut se procurer ce passeport quiconque en acquitte le prix.

2) World Service Authority n'est pas considérée comme étant habilitée à délivrer des passeports, et ceux de cette organisation ne sont pas valides pour les fins de l'admission au Canada.

3) La couverture de ces documents est en plastique bleu avec lettrage de couleur or. Y figurent l'inscription World Service Authority ainsi qu'une carte du monde de forme ovale. Sur la première page couverture, le mot "passeport" figure en anglais, en français, en russe, en chinois et en arabe.

22.31 PASSEPORT PLANÉTAIRE

Le passeport planétaire (Planetary Passports) est délivré par la World Federalists of Canada. Il s'agit d'un document de couleur bleue dont la fabrication et l'impression sont de bonne qualité. Ce document n'est pas valide pour l'admission au Canada.

22.32 PASSEPORTS COLLECTIFS DÉLIVRÉS PAR DIVERS GOUVERNEMENTS

Afin qu'il soit accepté pour fins de visite, un passeport collectif ne doit être délivré qu'à des membres de groupes organisés ou à des équipes d'athlétisme et il faut que les conditions suivantes soient réunies:

1) Il doit s'agir d'un document de voyage en cours de validité conformément à la loi du pays qui l'a délivré;

2) Toutes les personnes nommées dans le document doivent être des ressortissants du pays en question;

3) Toutes les personnes nommées doivent pouvoir réunir les conditions voulues pour obtenir un visa ordinaire de visiteur;

4) Il doit être valide pour une période d'au moins un jour au-delà de la date d'expiration du visa à délivrer;

5) Il doit permettre la réadmission de toutes les personnes nommées dans le pays qui l'a délivré;

6) Il doit stipuler que toutes les personnes nommées dans le document doivent entrer et quitter le Canada en groupe et que par ailleurs ce document n'est pas valide aux fins de voyage.

Si un passeport collectif présenté ne semble pas satisfaire aux conditions exposées ci-dessus, la question doit être soumise, aux fins de décision, au directeur général, Directions des opérations, Immigration, AC.

22.33 ET LES SUIVANTS...LIBRES

ÉTATS SIGNATAIRES DE LA CONVENTION DE 1951 RELATIVE AU STATUT DES RÉFUGIÉS (VOIR LE IS 22.10(1))

Algérie	Fidgi	Monaco	Zaïre
République fédérale d'Allemagne	Finlande	Niger	Zambie
Argentine	France	Nigeria	
Australie	Gabon	Norvège	
Autriche	Gambie	Nouvelle-Zélande	
Belgique	Ghana	Ouganda	
Bénin	Grèce	Paraguay	
Botswana	Guinée	Pays-Bas	
Brésil	Guinée-Bissau	Pérou	
Burundi	Iran	Portugal	
Cameroun	Irlande	Royaume-Uni	
Canada	Islande	Saint-Siège	
Chili	Israël	Sénégal	
Chypre	Italie	Soudan	
Colombie	Jamaïque	Suède	
Congo	Kenya	Suisse	
Côte-d'Ivoire	Libéria	Swaziland	
Danemark	Liechenstein	Tanzanie	
Djibouti	Luxembourg	Togo	
Empire centrafricain	République Malgache	Tunisie	
Équateur	Mali	Turquie	
États-Unis (d'Amérique)	Malte	Uruguay	
Éthiopie	Maroc	Yougoslavie	

RENSEIGNEMENTS PARTICULIERS CONCERNANT LES PASSEPORTS, LES PIÈCES D'IDENTITÉ OU LES DOCUMENTS DE VOYAGE (PAR PAYS OU PAR AUTORITÉ COMPÉTENTE)

Les détails que contient cet appendice sont considérés comme des communications internes confidentielles, et, partant, le public ne peut les consulter. Les agents d'immigration doivent se reporter au IC 3,
* appendice A.

* PAYS DÉSIGNÉS PAR LE GOUVERNEUR EN CONSEIL AUX TERMES DE LA LOI SUR LES FORCES ÉTRANGÈRES
(Cf. au 22.06(4))

Allemagne (République fédérale)
Antigua et Barbuda
Australie
Bangladesh (République populaire du)
Barbades
Belgique
Belize
Brunei
Cameroun
Corée (Sud)
Côte d'Ivoire (République de)
Danemark
Emirats arabes unis
États-Unis
Éthiopie
France
Ghana
Grèce
Guyanes
Icelande
Italie
Jamaïque
Japon
Kenya
Koweit (État du)
Luxembourg
Malawi
Malaysie
Népal (Royaume du)
Niger
Nigéria
Norvège
Nouvelle-Zélande
Oman (Sultanat d')
Ouganda
Pays-Bas
Portugal
Royaume-Uni
Sierra Leone (République de)
Singapour
Soudan (République démocratique du)
Tanzanie
Thailande (Royaume de)
Trinidad & Tobago
Turquie
Vénézuéla
Zambie
Zimbabwe (République du)

TABLE OF CONTENTS

CHAPTER 24

OPERATIONAL GUIDELINES

	Paragraph
GENERAL INTENT	
Foreword	24.01
Spares	24.02 - 24.09
GUIDELINES	
Ministerial Correspondence	24.10
East European Cases - Publicity	24.11
+ Information on Local Office Files	24.12
Spares	24.13 - 24.18
Immigration Manuals - Availability to the Public	24.19
PROCEDURES	
Requests for Case Reports Involving Ministerial Correspondence	24.20
Control of Ministerial Correspondence at NHQ	24.21
Communications with Counsel	24.22
Spares	24.23 - 24.25
Immigration Uniform Policy	24.26
Badges	24.27
Spares	24.28 - 24.29
Control of Identification Cards	24.30
Spares	24.31 - 24.40
National HQ Directory of Immigration Functions	24.41
Input to the Immigration Manual System	24.42
Handling and Recording of Telephone Inquiries	24.43
Declarations	24.44
Verification of Admission	24.45
The Listening Post	24.46
On...Spares	24.47

	Appendix
Telex Reply to IS 24.20 Inquiries	"A"
Scale of Issue	"B"
National Headquarters - Directory of Functions	"C"
Itinerant CIC Service	"D"

CHAPTER IS 24

OPERATIONAL GUIDELINES

GENERAL INTENT

24.01 FOREWORD

This chapter contains operational guidelines related to the performance of any duties carried out by immigration officers in the application of the Act and Regulations, and the implementation of established Immigration policies which do not relate exclusively to the subject matter of any other chapter.

24.02 - 24.09 SPARES

GUIDELINES

24.10 MINISTERIAL CORRESPONDENCE

1) Regularly, Ministers, Deputy Ministers, Members of Parliament, lawyers and other persons express interest in a particular immigration case. Usually these are family class, assisted relative, or cases involving enforcement action, although representations are also received in independent applicant cases where there is a Canadian connection. In ALL cases, it is IMPERATIVE that the Commission deal with these inquiries as quickly as possible, and also ensure that the interested persons are kept informed regarding cases in which they have expressed concern.

2) NHQ is expected to answer Ministerial correspondence within fifteen days. To accomplish this, sections in NHQ responsible for answering such correspondence need to be provided with information by the fastest possible means.

3) There is a control mechanism at NHQ involving computer storage of case details, and use of file control forms (IMM 1247 - Docket Sheet; IMM 1252 - Ministerial Correspondence Daily Work Record; IMM 1301 - Ministerial Correspondence Signal Card; IMM 1331 - I&DP File Status Report and E&I 2716 - Oral Interim Reply). See also 24.20 and 24.21.

24.11 EAST EUROPEAN CASES - PUBLICITY

1) For a number of reasons, the news media in this country takes considerable interest in the cases of East Europeans of even minor notoriety who are in the process of applying to come to Canada or to remain in Canada. The mere fact that such persons have applied is generally reason enough to generate a story; it does not depend, as is often the case elsewhere, in processing delays or complications.

2) The Minister and officials of CEIC are often unaware of such cases when queried by the press. Because all aspects of the case have been proceeding normally, it does not occur to the visa office that immigration headquarters might be interested solely to respond intelligently and immediately to the press. For obvious reasons, headquarters prefers to know about such cases in advance of any press story.

3) For this reason, you are to inform the appropriate area bureau at Imm H.Q. of all cases in which the press, because of the publicity value inherent in the case, might be expected to have an interest. Examples which come to mind are musicians, artists, athletes (e.g., hockey players), clergymen and former government employees. This instruction does not refer to routine East European cases in the enforcement stream in Canada.

+ 24.12 INFORMATION ON LOCAL OFFICE FILES

1) Local office files (in Canada and abroad) are to contain only copies of official Immigration forms and other government documents and material pertinent to the case in question.

2) Internal audits have revealed that local offices have been retaining, for example, copies of medical and laboratory reports which somehow came into their possession in connection with immigration case work. Presumably, these reports were obtained from examining designated medical practitioners. The only medical diagnosis which should appear on a local file, apart from an analysis which a client might furnish, is that which is provided by Health and Welfare Canada in the Medical Report.

24.13 - 24.18 SPARES

24.19 IMMIGRATION MANUALS - AVAILABILITY TO THE PUBLIC

1) Manual portions considered to be in the public domain include all chapters in both the IL and IS components. Although these sets are available for scrutiny by the public at all CICs, District and Regional offices, they are NOT to be removed from offices, by the general public, under any circumstances. CICs will provide, within reason, photocopies of a section of the manual of particular interest to a client (see also 5) below).

2) All manuals must contain the texts in both official languages.

3) Manual portions considered NOT to be in the public domain include all chapters in both the IC and ID components. The IC contents are either confidential or secret and are considered privileged internal guidelines for immigration officers. The ID contents are designed to assist in the correct completion and coding (for data purposes) of Immigration forms. This volume is purely an internal administrative series of instructions and no decisions are made on its basis.

4) The above guidelines do not normally apply at Immigration posts abroad where all components of the Immigration manual system are restricted to Commission staff. The only exception here might involve the request, by a Canadian citizen or permanent resident, to view the manuals in which case the above procedures will be followed.

5) With reference to 1) above, should a client request photocopies of a complete chapter or chapters (or several sections) thereby indicating more of a general interest in immigration matters, the client will be advised that complete IL and IS sets are available, at the prices indicated hereunder, by writing to

The Canadian Government Publishing Centre,
Supply and Services Canada,
OTTAWA, Ontario K1A 0S7

IS Volumes

Basic four-volume set	$325
Annual amendment service (optional)	$175
Total including amendment service	$500

IL Volume

Basic volume	$ 80
Annual amendment service (optional)	$ 35
Total including amendment service	$115

Individual chapters or portions of the above manuals are NOT for sale separately. The amendment service is optional and one component may be purchased without including the other (e.g., a basic IL volume may be purchased without amendment service and without also purchasing the IS set). All accompanying cheques or postal money orders are to be made payable to the Receiver General for Canada. Clients should NOT send cash.

PROCEDURES

24.20 REQUESTS FOR CASE REPORTS INVOLVING MINISTERIAL CORRESPONDENCE

1) Requests for Case Reports - Posts Abroad

a) On receipt of representations in cases where applications have been provisionally approved to posts abroad, NHQ will send a telex to the post abroad quoting only the name of the proposed immigrant, the file number (if known) and this chapter number, i.e., "John Doe, 22-498, IS 24.20" (copy of the cable will be sent to the CIC concerned only when NHQ is seeking information that has not been sent to the office abroad).

b) Posts abroad, receiving such requests must dispatch, within twenty-four hours of receipt, an urgent telex reply containing the information outlined in Appendix "A", and send, by first airmail, copies of applicable application forms and the IAR, together with any developments, humanitarian grounds or extenuating circumstances warranting special consideration and planned processing action. The word "URGENT" is to be stamped at the top of the covering memorandum.

c) Posts abroad will report all significant developments, and will also ensure that NHQ is informed immediately by telex when an applicant is ready for visa or, if this is not possible, the same day that visa is granted.

d) To ensure all interested parties are informed of developments, files created at posts abroad must always contain a Ministerial Correspondence Signal Card (IMM 1301) as the top document on file until conclusion of the case.

2) Requests for Case Reports - CICs

+ a) In order to ensure that a proper records check can be performed at the CIC, the requester must indicate the source and exact nature of the representations. To accomplish this task, a format has been developed for use in IS 24.20 requests as follows:

i) name of subject;
ii) date of birth;
iii) citizenship;
iv) address;
v) type of case;
vi) name and address of relative in Canada;
vii) name of organization/person making representations; and
viii) nature of representations.

It is very important to ensure that the CIC is fully aware of the information that the requester requires to answer the inquiry.

b) Requests of purely informational nature (i.e., present status of interview of persons for updating our information) will be sent directly from Ottawa to the CIC concerned, with a copy of the request to the regional office notated "FOR INFORMATION ONLY". Replies from CICs will follow the same routing (direct reply to Ottawa with a copy to their Regional headquarters).

c) Requests requiring a decision or opinion by the CIC on a case will be sent to the CIC concerned notated "REGIONAL CONCURRENCE REQUIRED" with a simultaneous copy of the regional office concerned. In these instances, the CIC will route the reply to Ottawa via the regional office to ensure concurrence with the action being proposed.

d) Requests concerning complaints directed at a CIC or members of the staff should, in all cases, be sent directly to the RHQ responsible.

e) At the discretion of the Regional Executive Director or Director General concerned, these procedures may be modified somewhat in a Region and there is no objection to some Regions undertaking to respond to all replies to Ottawa. However, it must be kept in mind that any modification must not increase the possibility of any delay in responding to National Headquarters.

f) To ensure all interested parties are informed of developments, files created at offices in Canada must always contain a Ministerial Correspondence Signal Card (IMM 1301) as the top document on file until conclusion of the case.

3) Action When CICs and Posts Abroad are Directly Contacted by M.P.s

When Members of Parliament or other influential persons write directly to a CIC or post abroad expressing interest in a particular immigration case, these offices should provide the substantive reply with copies to the post abroad or CIC concerned, as applicable, as well as NHQ.

4) Division of Responsibility at NHQ

Field offices may expect to receive information requests from Operational Procedures or the Exclusion and Removal Division of Enforcement Branch, depending on whether the decision has been made to proceed to inquiry. In instances where the incoming representations are received prior to:

a) the signing of a notice of inquiry,

b) the signing of a direction for inquiry,

c) a 104(2) arrest,

Operational Procedures will respond to the representations. In cases where the incoming representations are received anytime after the above, the Exclusion and Removal Division will respond to the representations.

24.21 CONTROL OF MINISTERIAL CORRESPONDENCE AT NHQ

1) Ministerial Correspondence Manual

A Ministerial Correspondence Manual, which contains complete instructions on the preparation of such correspondence by NHQ staff, is distributed to selected areas at Immigration HQ by the Secretariat Division, P&PC Branch.

2) I&DP Docket Sheet (IMM 1247)

a) An "in-house" computer system, with terminals in the Minister's office and selected areas throughout the Commission HQ (in I&DP it is located with the Secretariat Division, P&PC Branch), controls all Ministerial correspondence from date of receipt to final reply. The input document for I&DP correspondence is the IMM 1247 which originates in the Minister's Office and is attached to the inside front cover of each case file where it remains until the final reply has been signed. The Immigration Secretariat Division also maintains a Ministerial Correspondence Daily Work Record (IMM 1252) as an internal management document.

b) Pending final written replies, it may be necessary for NHQ officials to contact the originator by telephone and, in such cases, the E&I 2716 records such action in the computer record. Full details are contained in the above-mentioned Ministerial Correspondence Manual.

3) I&DP File Status Report (IMM 1331)

a) The purpose of the IMM 1331 is to ensure that each case file has a readily available summary of significant action on an ongoing basis, and to simplify matters for all concerned in establishing basic factual information.

b) Completion and updating of the form is obligatory and is the responsibility of the officer assigned to the case in question.

c) The IMM 1331 must be stapled to the inside front cover of the file folder and is not to be removed. In Ministerial correspondence cases where there is an IMM 1247 already stapled to the inside front cover (see 2) above), the officer concerned (upon completion of the IMM 1331) will ensure that the IMM 1247 is stapled on top of the IMM 1331. The IMM 1247 is removed following the Minister's signature, leaving the IMM 1331 as the only document fastened to the inside cover.

24.22 COMMUNICATIONS WITH COUNSEL

It is the policy of the Commission that immigration officials will communicate directly with counsel when the person concerned has indicated that he is represented by counsel and the request is made either by the person concerned or his counsel that all communications be addressed to the latter. Officials should ensure that the person concerned receives duplicate copies of all communications sent to counsel.

24.23 - 24.25 SPARES

24.26 IMMIGRATION UNIFORM POLICY

1) An immigration officer presents to the public a favourable image of the Immigration and Demographic Policy Group, through neatness in dress and correct behaviour. As an integral part of our total identity, uniforms must be consistent and appropriate, properly worn, and complemented by correct deportment. An officer should, at all times, be aware of the public relations role.

2) Who is Issued a Uniform

Examination officers (excluding summer replacements, casuals and part-time employees), shift superintendents, senior operations officers, and managers, who are required to perform examination duties on a regular basis at ports of entry. (This applies mostly to the Atlantic and Prairie Regions.)

3) When a Uniform Must be Worn

a) All staff issued a uniform (as in 2) above) must wear it at all times while on duty.

b) Outside of duty hours, the articles comprising the uniform may not be worn in public except in travel to and from work, or in special circumstances, which must be approved by Management.

c) Should a uniformed officer retire, transfer, or be promoted to a position where the uniform is not required, the officer may keep the uniform items. Officers must however, remove the embroidered immigration insignia from all the articles on which it appears.

4) How the Uniforms are to be Worn

Management shall ensure that the following guidelines are followed:

a) The style of the uniform must not under any circumstances be changed, and the insignia must not be covered.

b) Uniforms will be altered only when necessary to ensure a better fit.

c) All staff must keep their own uniforms clean, neat and in good repair.

d) Uniformed officers should, in general, be tactfully encouraged to maintain a personal appearance that complements the good impression that our uniforms have been designed to project.

5) What Articles Compose the Uniform

Scale of issue (see Appendix "B").

6) Notes on Special Uniform Items

a) Shirts, Blouses, Neckties

i) Only shirts and blouses issued as part of the uniform shall be worn with the uniform.

ii) Only approved pattern ties and scarves, as issued with the uniform, will be worn.

b) Skirts, Slacks

i) When skirts and slacks are included in a female employee's scale of issue, the choice of which item to wear shall be the employee's.

ii) All items in the guide and attendant scales of issue may be "mixed and matched" without adversely affecting the design.

iii) Pants, both male and female, are not to be cuffed.

7) Annual Issue

* The uniform will be issued on an annual basis in accordance with the attached scale of issue at App. "B". Raincoats, however, will be issued every second year.

\+ 8) Maternity Tops

a) The Commission will issue, directly to the employee, the necessary fabric to have three maternity tops made.

b) Arrangements are to be made with a local tailor for manufacturing. The Commission will defray costs up to $40.00 maximum for each top.

c) Invoices are to be paid locally and journal-vouchered to Ottawa against Financial code 51-9524-511-000-4104.

\+ 9) Casuals or Temporary Summer Help

a) Three shirts or blouses will be issued to temporary employees performing examination officer functions. These include casuals, term or summer help hired for a period of three months or more.

b) Shirts or blouses are to be purchased locally and an attempt is to be made to match, as closely as possible, the colours of the present uniform. Sleeve length is to be determined by the employee. Flocked "Immigration Canada" logos must be sewn onto the clothing: supplies are available from the Chief, Immigration Secretariat, P&PC Branch, NHQ.

c) The Commission will defray costs up to $20.00 maximum for each shirt or blouse.

d) Invoices are to be paid locally and journal-vouchered to Ottawa against Financial code 51-9524-511-000-4104.

10) How to Order Uniforms

All orders for uniforms must be placed through the Regional Officer appointed for this task. This Regional Officer will then be responsible for ensuring that a Uniform Measurement Sheet (to be provided from Headquarters) is correctly filled for each uniform required. All Uniform Measurement Sheets and any inquiries should be directed by that Regional Officer to:

Chief, Immigration Secretariat Division,
Priorities & Program Coordination Branch,
CEIC H.Q.,
OTTAWA, K1A 0J9.
Telephone: 994-3270

24.27 BADGES

1) Responsibility for Issuance and Control

a) Responsibility for control of the issuance of badges rests with the Regional HQs, each of which has been provided with a supply. NHQ maintains a master list of control numbers.

b) One badge will be issued to each officer performing examination functions at ports of entry and CICs.

c) Regions requiring additional supplies will direct their requests to the Chief, Secretariat Division, Priorities and Program Coordination Branch at NHQ.

d) Officers transferring to another location are to turn in their badges to the Managers concerned. Replacements will be issued at their new locations, if necessary.

2) Lost or Stolen Badges

The officer concerned will inform the CIC Manager who, in turn, will send a written report to the nearest RCMP detachment, with a copy to Regional HQ.

24.28 - 24.29 SPARES

24.30 CONTROL OF IDENTIFICATION CARDS

1) Local Control

While overall control of the following ID cards remains the responsibility of the Secretariat Division, Priorities and Program Co-ordination Branch at NHQ, that Division provides sufficient supplies to each Regional HQ for local issuance and control:

IMM 1071 Immigration Officer
IMM 1070 Senior Immigration Officer

Personnel issued the senior immigration officer card DO NOT require the immigration officer ID.

2) Recording of Serial Numbers

The Secretariat Division will maintain a record, by serial number, of the cards sent to each Region. Regions will set up their own control system for individual issuance of the cards. It is not necessary to provide NHQ with details of the local control.

3) Expiry Dates

Expiry dates are included on the ID cards, and it is suggested that, upon initial issuance, the dates of expiry be staggered from between 5 and 8 years so that Regions are not faced with the problem of complete reissuance of cards at the same time.

4) NHQ Personnel

Immigration officers at NHQ will obtain ID cards through arrangements made between the Secretariat Division and their respective Branch administrative officers.

5) Loss of ID

Loss of an ID is to be reported immediately to the Regional HQ concerned, and to the local RCMP detachment.

6) Stock Replenishment

Regions will obtain further supplies by writing to the Secretariat Division quoting file numbers 302-2/IMM 1070 or 302-2/IMM 1071 as appropriate. Regions are asked to allow sufficient lead time to arrange for printing, since the Secretariat will not be maintaining large quantities of the cards.

7) Adjudicator's ID

Adjudicator's ID cards (IMM 1072) are controlled from Adjudication HQ in Ottawa.

24.31 - 24.40 SPARES

24.41 NATIONAL HQ DIRECTORY OF IMMIGRATION FUNCTIONS

1) Appendix "C" to this chapter was developed mainly to assist Canadian field offices (and to a lesser extent, some posts abroad) in reaching the correct NHQ source by telephone with a minimum of referrals.

2) While there is no outright objection to providing these numbers to the general public, offices are requested to take the following approach before doing so when it is evident that someone wants to "take it up with Ottawa" in reference to a particular case:

a) Rather than use such general terms as "your case is in Ottawa" or "the delay is in Ottawa" (which more often than not lead to numerous calls to the Ottawa CIC), field offices should advise clients that a particular case has been referred to NHQ for further processing or advice, provide an estimated time frame (e.g. Orders-in-Council - 4 to 5 months) and emphasize that any interim contact with NHQ would serve no useful purpose;

b) It is the responsibility of the local office to follow-up with NHQ (using Appendix "C" where necessary) in cases where replies have not been received within a "reasonable" time;

c) When the client absolutely insists on speaking with someone at NHQ, and referral is unavoidable, (e.g. could lead to a formal complaint to the Minister, etc.) offices can quote from Appendix "C", although you will probably find that the following excerpts from that Appendix are the most frequently used in such cases:

AREA 819 in all cases

Appeals & Litigation	Chief, Appeals & Litigation Enforcement	994-2637
Detentions, Inquiries & Removals	Chief, Exclusion and Removal Division	994-2054
Transportation - Port of Entry Activities	Transportation Specialist	994-1826
Settlement Functions	Chief, Settlement Services	994-4182
* Case Files - Routine Representations on	Chief, Case Review Section, Operational Procedures and Case Review	
	Western Hemisphere	994-4870
	Western Europe	994-4920
	Eastern Europe	994-4710
	Africa & Middle East	994-4228
	Asia & Pacific	994-4314
* Cases in Canada (Including Employment Authorizations)	Chief, Applicants in Canada, Operational Procedures and Case Review	994-4867
Claims to Refugee Status in Canada	Registrar, Refugee Status Advisory Committee	994-4500

	Orders-in-Council	Head, Orders-in-Council, Operational Procedures and Case Review	994-6040
*	Sponsorship Appeals	Chief, Procedures and Instructions, Operational Procedures and Case Review	994-6040
	Students	Chief, Visitor Programs Section, R&S	994-1625

WHEN IN DOUBT ABOUT THE CORRECT AREA, REFER THE CLIENT TO THE GENERAL INFORMATION NUMBER IN THE IMMIGRATION SECRETARIAT (994-2967)

24.42 INPUT TO THE IMMIGRATION MANUAL SYSTEM

1) Regional Input to Components of the Immigration Manual

* Suggestions for additions or amendments to the various components of the Immigration Manual are encouraged from field offices in Canada. Such suggestions are to be routed to the appropriate program branch of I&DP at national headquarters in Ottawa through the Regional HQ concerned.

2) NHQ Input to Components of the Immigration Manual

a) Whenever possible (and where applicable) program branches at NHQ initiating new guidelines/procedures or proposed amendments to existing guidelines and/or procedures in the Immigration Manual system (as detailed in subparagraphs b) to d) of this paragraph and in 3) and 4) hereunder) are to consult Regional HQs in advance to obtain comments, suggestions, etc.

b) Official requests from program branches at NHQ to the Immigration Guidelines Division, Priorities & Program Coordination Branch (P&PC) for amendments to any of the components of the Immigration Manual (IL, IS, IC or ID) are to be submitted with a fully completed IMM 750. This includes amendments suggested by field offices in Canada (see 1) above) and those initiated by the NHQ program branches.

c) Routine minor amendments such as address changes, new codes, revised designations, etc., may be submitted direct to P&PC in memorandum form.

d) It is the responsibility of the originating office to obtain prior approval (i.e., before submitting the IMM 750 to P&PC) from the Executive Director, I&DP when an amendment results in manual text being removed from the public domain, or where new guidelines or procedures are identified as not in the public domain. This does not apply in cases where an amendment is a clarification or extension of information already classified as not in the public domain.

3) Operations Memoranda in Lieu of Manual Text

a) Operations Memoranda, in lieu of individual chapter amendments, may be used by NHQ to announce special programs or changes in policy or procedures when it is necessary to include more informational background than would normally appear in manual text. This sub-system is identified as the "Operations Memoranda System" (OMs).

b) i) All OMs will be prepared in bilingual 8½ x 11 format by the originating Branch (leaving 3" clear at the top of the covering page) and the original delivered to P&PC with a fully-completed covering IMM 750. Also to be included are the name and telephone
* number of the originating officer and Section within the applicable Branch which will be published as part of the OM in order to provide recipients with a source to approach for clarification of any of the contents.

ii) To alert senior management at NHQ and RHQ that an OM is in the process of being distributed, P&PC will provide one advance photocopy to each Region and I&DP Branch at NHQ, as well as to the Executive Director, I&DP. P&PC will then arrange immediate printing and distribution on green bond. Through this distribution, each
* Regional or District Office (as applicable), CIC and I&DP Branch at NHQ will receive one printed copy. Limiting distribution to one per office will ensure speedier delivery and help keep costs within reason.

iii) Recipients are responsible for making additional copies within their respective areas as necessary, bearing in mind that OMs will normally last only three months from date of issue (see c) and d) below) before being replaced by a manual amendment.

c) i) The normal lifespan of an OM will not be more than three months from date of issue (for exception see d) below), and as soon as the OM is sent for printing and distribution, P&PC will proceed with editing of the text for eventual inclusion in the appropriate manual
* chapter.

ii) Where the IMM 750 indicates, in box 2, that no advance consultation has taken place with the Regions (see para. 1) above), P&PC will wait 4 to 5 weeks before requesting manual publication of the edited text of any OM to allow field offices sufficient time to provide comments and/or suggestions, as necessary, to the originating Section at NHQ. A brief telex to the Guidelines Division, P&PC identifying the OM by number and stating that detailed comments are on the way, will automatically halt manual text production. The Guidelines Division will inform the Section concerned that field comments are being submitted and maintain close liaison thereafter until the problem is resolved.

iii) Covering Transmittal Sheets for the manual amendments, when they are finally distributed, will indicate cancellation of the OMs by
* quoting the control numbers.

d) One-time instructions which will NOT appear later in the Immigration Manual (e.g., procedures covering a special refugee movement, etc.) will also be issued as OMs, complete with control numbers; however, the automatic expiry date may be, as circumstances warrant, longer than the normal three-month lifespan mentioned in c)i) above. In addition, since these OMs could be in effect in excess of three months, they will be distributed through the full manual distribution system, thereby providing more copies at each location at the outset. Advance copies, as outlined in b)ii) above, will be arranged by P&PC.

4) Telex Messages in Lieu of Printed OMs

* a) Periodically, it may be necessary for Branches to issue urgent general instructions in telex form. These are, in effect, Operations Memoranda. Such messages must contain an appropriate heading, for ease of reference and control purposes, an NHQ policy file number, as well as the name and telephone number of the originating officer and Section within the applicable Branch to provide recipients with a source to approach for clarification of any of the contents (see 3)b)i) above).

* b) In these cases, the originator will contact the Chief, Immigration Guidelines Division, P&PC when the telex is ready for transmission to obtain an OM control number to be assigned to the message, and then proceed with normal telex routines, making certain that a copy is delivered immediately to the Guidelines Division. Upon receipt of the telex at RHQs in Canada and/or overseas, copies will be disseminated to staff and field offices, as required, without editing and with the OM control number intact.

c) Using the extra copy mentioned in b) above, the Chief, Immigration Guidelines Division, P&PC will proceed as outlined in paragraph 3)c) above.

5) Miscellaneous Instructions Concerning OM Control

a) The role and method of the Special Advisor, Legislative Coordination, P&PC in examining proposed changes for legislative implications, is unchanged and in no way affected by the OM control system.

b) The Adjudication system for providing their field staff with guidelines continues to be a separate system.

c) The OM system will NOT be used to provide information applicable to one office or even one Region.

d) All OMs, including those mentioned in paragraph 4), could be retained until cancellation as follows:

IC - following divider 5;
ID - following divider 9;
IL - following divider 9;
IS - following divider 29.

However, this is only a suggestion since it is recognized that each office is likely to have their own method of retaining the OMs while they are in effect.

e) P&PC will publish a list every two months confirming OM cancellations. This will be in addition to instructions to cancel which will appear on individual Immigration Manual transmittal sheets (see 3)c)iii) above). Once cancelled (i.e., replaced by manual text or cancelled outright) an OM immediately ceases to have any effect, even if such cancellation occurs prior to the specified expiry date, and copies MUST be removed from all manuals. One copy may be retained on the local policy file for reference.

f) The Guidelines Division, P&PC will maintain an OM Control Log which will provide immediate status of any OM in the system, and appropriate details for periodic reports, as necessary.

6) Public Access to OMs

All OMs mentioned in 3) and 4) above are in the public domain unless exclusion is authorized by the Executive Director, I&DP. Such exclusion will be clearly indicated on the printed OM or telex OM, as applicable.

24.43 HANDLING AND RECORDING OF TELEPHONE INQUIRIES

1) Proper records should be maintained of any telephone inquiries received at offices in Canada, and at NHQ, which are referred to subordinate staff or other areas for reply/follow-up, etc. This includes identifying the caller, obtaining a telephone number and/or address for follow-up purposes, recording details of the inquiry (as well as action requested if the call is referred to other staff), and final disposition which is to be recorded by the person handling the inquiry.

2) The guidelines above are not meant to be applied to routine inquiries about addresses, office hours and similar details which the recipient of the call can deal with immediately and to the satisfaction of the person concerned. Rather, they are intended to cover calls which lead to significant research before replying either by telephone or letters/memoranda (e.g. information on cases, policy or procedural interpretation).

3) Where applicable, a record of the call is to be placed on the appropriate local file. Some offices no doubt have a system for dealing with such inquiries, but a standardized form has been created (IMM 1329) which is available to NHQ staff in the sub-stores unit, and to Canadian field staff through local DSS outlets.

24.44 INTERPRETER DECLARATION

When it is necessary to interpret the contents of any form in the immigration process which does not already have an interpreter portion, an Interpreter Declaration IMM 1265 will be completed and placed on the appropriate file.

24.45 VERIFICATION OF ADMISSION

1) When Details Are Needed By Field Offices

CICs and posts abroad requiring verification of admission of permanent residents for their own purposes will refer to IC 4.26 4).

2) When Details Are Requested By Public

a) It is known that illegal entrants to Canada have been using copies of landing records (IMM 1000), obtained by fraudulent means, to establish citizenship, request old age pensions, or to perpetrate other frauds. A member of the public requesting details of landing at an office in Canada or abroad will therefore be told that such information must be requested from National HQ in Ottawa on his behalf.

b) Only after a field office is completely satisfied as to the identity of the person making the request will form E&I 2130 be submitted.

c) A full return address, i.e., street and number, city and province or state and postal code is required on E&I 2130 so that photocopies of IMM 1000 can be provided direct by QRC to the individual in each case.

d) Under NO circumstances are blank copies of E&I 2130 to be given to the public for their direct referral to Commission HQ.

3) Requests from Public Received by the QRC

a) The QRC, upon receiving requests direct from the public for landing information, will forward the correspondence and photocopies of IMM 1000
* (or E&I 2740) to the appropriate CIC or office abroad, where release will only be made after identification has been satisfactorily established.

b) In these cases, field offices are requested to contact the persons concerned as soon as possible to avoid follow-up queries to the QRC where copies of the original correspondence will NOT be retained.

+ 24.46 THE LISTENING POST

1) CICs with Listening Post facilities (or contemplating installation) may obtain supplies from NHQ using the regular requisition (E&I 2126) and quoting CEIC warehouse number 5-016E and the title of the pamphlet.

2) The return CIC address must be included on the pamphlets before they are displayed.

24.47 - ON...SPARES

TELEX REPLY TO IS 24.20 INQUIRIES

(Reference at IS 24.20 2))

For identification purposes, the telex must begin with "IS 24.20 INFORMATION" and contain the following details:

1) correct spelling of the person's name and birth particulars;

2) Type of application, when and where submitted or action taken or about to be taken;

3) CIC file number (if known) and/or address of Canadian connection;

4) exact standing of case, expected time frame of next step as appropriate (e.g. medical results expected within two weeks);

5) cause of delay, past-present-anticipated, if any;

6) impediment to admission (if any);

7) expected completion of action;

8) details of assessment, which must be provided in the following sequence:

   a) Age
   b) Occupational Demand
   c) SVP
   d) Experience
   e) Arranged employment or designated occupation
   f) Location
   g) Education
   h) Relatives
   i) English
   j) French
   k) Bonus
* l) Occupation and Code.

9) details of grounds of inadmissibility on which refusal was based and reasons for removal.

(Reference at IS 24.26(5))

SCALE OF ISSUE

Component	Male	Female
Jacket	2	2
Pants (solid brown)	2	1
Pants (co-ordinate)	1	1
Vest (sweater)	1	1
Shirt (white) (long sleeve)	2	
Shirt (white) (short sleeve)	2	
Blouse (white) (long sleeve)		2
Blouse (white) (short sleeve)		2
Shirt (beige) (long sleeve)	2	
Shirt (beige) (short sleeve)	2	
Blouse (beige) (long sleeve)		2
Blouse (beige) (short sleeve)		2
Top coat (1 every 2 years)	1	1
Skirt (solid brown)		1
Skirt (co-ordinate)		1
Ties (2 pattern, 1 solid brown)	3	
Scarves (2 brown and white, 1 beige)		3
Belts	1	

N A T I O N A L H E A D Q U A R T E R S

DIRECTORY OF FUNCTIONS

IMMIGRATION

ADJUDICATION DIRECTORATE

Subject	Title	Phone
Adjudication (General)	Director, Adjudication Directorate	Work: 994-3996 Home: 725-2879
	Senior Analysis and Procedures Officer	Work: 994-3996 Home: 236-8320

ENFORCEMENT BRANCH

Subject	Title	Phone
Administration	Administrative Officer	994-3561
Appeals and Litigation	Chief, Appeals and Litigation Division	994-2586
Arrests	Chief, Exclusion and Removal Division	994-2054
Detentions	Chief, Exclusion and Removal Division	994-2054
Examinations - Port of Entry Activities	Chief, Inspection and Transportation Division	994-1490
Inquiries	Chief, Exclusion and Removal Division	994-2054
Intelligence - Port of Entry Activities	Director, Intelligence Division	994-1876
Policy Development	Chief, Program Policy Development Division	994-1678
	Chief, Program Analysis Division	994-1969
Removals	Chief, Exclusion & Removal Division	994-2054

OPERATIONAL PROCEDURES AND CASE REVIEW

Subject	Title	Phone
Case Files, Routine Representation on	Chief, Case Review Section:	
	Western Hemisphere	994-4870
	Western Europe	994-4920
	Eastern Europe	994-4710
	Africa & Middle East	994-4228
	Asia & Pacific	994-4314
Cases in Canada - Immigrants - Visitors (including employment authorizations)	Chief, Applicants in Canada	994-4867
Procedures and Instructions	Director, Procedures and Instructions	994-2695
Orders-in-Council	Head, Orders-in-Council	994-6040
Security Reviews	Chief, Security Review and Special Category Cases	994-4623
Special Category Cases	Chief, Security Review and Special Category Cases	994-4623
Sponsored Appeals	Chief, Procedures and Instructions	994-2695

PRIORITIES AND PROGRAM CO-ORDINATION BRANCH

Subject	Title	Phone
Adjournment Debates (Late Shows)	Chief, Immigration Secretariat	994-3270
Annual Report - Text	Chief, Immigration Secretariat	994-3270
Badges for Immigration Officers	Chief, Immigration Secretariat	994-3270
Data		
Data Systems, Computer Based - Development of	Data Development Officer	994-4805
Confirmation of Employment - EMP 2151 (Development and input to computer)	Chief, Data Development	994-4805
Detailed Statistics	Chief, Immigration Statistics	994-3161
General Information - Development and Input	Chief, Data Development	994-4804
Immigration Statistics - General (employment authorizations, student authorizations, visitors documented, removals, landings)	Retrieval Officers	994-3641
Immigration Statistics - Detailed (employment authorizations, student authorizations, visitors documented, removals, landings)	Retrieval Officers	994-3641
* Input Edit and Control of Immigration Documents: IMM 56, IMM 1000, IMM 1093, IMM 1097, IMM 1102, IMM 1104, IMM 1208, IMM 1214, IMM 1215, IMM 1220, IMM 1241, IMM 1263, IMM 1264, IMM 1285, IMM 1306, IMM 1307, IMM 1343	Head, Data Verification and Analysis	994-4805

PRIORITIES AND PROGRAM CO-ORDINATION BRANCH (Cont.)

	Subject	Title	Phone
	Retrieval from Computer - Computer based forms: IMM 56, IMM 1000, IMM 1093, IMM 1097, IMM 1102, IMM 1104, IMM 1208, IMM 1214, IMM 1215, IMM 1220, IMM 1241, IMM 1263, IMM 1264, IMM 1285, IMM 1306, IMM 1307, IMM 1343	Retrieval Officers	994-3641
	- - - - - - - - - - - - - - - -		
	Delegations of Authority	Chief, Immigration Secretariat	994-3270
	Emergency Planning Canada - Immigration representative	Chief, Immigration Co-ordination	994-2775
	Energy Conservation Committee - Immigration Representative	Chief, Immigration Co-ordination	994-2775
*	Forms (IMM Series) - Clarification or suggestions re. content/use/distribution etc.	Chief, Immigration Guidelines Division	994-2979 994-0158
	Forms (IMM Series) - Ordering of supplies - Follow-up of back orders	As above	
	I.D. Cards for Immigration Officers	Chief, Immigration Secretariat	994-3270
	Immigration Ministerial Correspondence (Control)	Chief, Immigration Secretariat	994-3270
	Incentive Awards (Immigration)	Chief, Immigration Secretariat	994-3270
	Information to the Public - Telephone	Chief, Immigration Secretariat	994-2967

PRIORITIES AND PROGRAM CO-ORDINATION BRANCH (Cont.)

Subject	Title	Phone
Legislation - Development of - Registry of interpretations and policy guidelines outside Manual	Special Advisor, Legislative Co-ordination	994-2217
Manuals (IL, IS, IC, ID) - Content clarification - Requests by public for manuals - Requests by Commission components other than Immigration or by other Government departments or agencies	Chief, Immigration Guidelines Division	994-2979 994-0158
Manuals (IL, IS, IC, ID) - Ordering of back amendments - Ordering new sets by Immigration personnel	(See "SERVICES" Section of Directory)	
Minister's Briefing Book Material	Chief, Immigration Secretariat	994-3270
Oral Questions - House of Commons	Chief, Immigration Secretariat	994-3270
Orders-in-Council - Appointments - Appeal Board - Special Advisory Board	Chief, Immigration Secretariat	994-3270
Passports - Samples for training purposes	Chief, Immigration Guidelines Division	994-2979 994-0158
Primary Examination Directives - Clarification of content - Ordering of amendments, sets	Chief, Immigration Guidelines Division	994-2979 994-0158
Position Analysis Schedules - Review - Revision	Chief, Immigration Co-ordination	994-2775

PRIORITIES AND PROGRAM CO-ORDINATION BRANCH (Cont.)

Subject	Title	Phone
Priorities and Program Co-ordination - National Committee - Secretariat Services	Chief, Immigration Co-ordination	994-2775
Program Co-ordination	Director, Program Co-ordination	994-2775
Resource Planning & Productivity Improvement		
- Activity descriptions	Chief, Operational Performance Measurement Division	994-2683
- Data collection (OPMS) (EIIS)	Chief, Operational Performance Measurement Division	994-2683
- Goals and objectives	Director, Resource Planning & Productivity Improvement	994-2476
- Human resources planning	Director, Resource Planning & Productivity Improvement	994-2683
- Impact analysis of changes (proposed, implemented)	Chief, Operational Performance Measurement Division	994-2683
- Operational budget preparation	Chief, Planning Division	994-2683
- Operational performance measurements	Chief, Operational Performance Measurement Division	994-2683
- Operational plans (preparation)	Chief, Planning Division	994-2683
- Performance reports	Chief, Operational Performance Measurement Division	994-2683
- Planning cycle	Director, Resource Planning & Productivity Improvement	994-2683
- Program forecast (preparation)	Chief, Planning Division	994-2683
- Volumetric forecasting (workload)	Chief, Planning Division	994-2683

PRIORITIES AND PROGRAM CO-ORDINATION BRANCH (Cont.)

Subject	Title	Phone
- Weights	Chief, Operational Performance Measurement Division	994-2683
- - - - - - - - - - - - - - - -		
Signs (Immigration)	Chief, Immigration Secretariat	994-3270
Staff Training - Co-ordination - Development	Chief, Immigration Co-ordination	994-2775
Translation, Liaison (Immigration)	Chief, Immigration Secretariat	994-3270
Transportation Directives - Clarification of Content - Ordering of amendments, sets	Chief, Immigration Guidelines Division	994-2979 994-0158
Uniforms	Chief, Immigration Secretariat	994-3270
World Index - Content clarification - Ordering of amendments, sets	Chief, Immigration Guidelines Division	994-2979
Written Questions, Order Paper	Chief, Immigration Secretariat	994-3270

RECRUITMENT AND SELECTION BRANCH

Subject	Title	Phone
Federal/Provincial Agreements	Director, Federal/Provincial Relations	994-1627 994-1646
Immigration Levels	Director General, Recruitment and Selection Branch	994-3495
Program Analysis - Forecasts - Quarterly data	Director, Data Analysis and Forecasts Section	994-1390
Refugee Policy - Selection	Director, Refugee Policy Division	994-1671
- Sponsorship	Chief, Refugee Policy Section	994-1707
Selection Policy - Immigrant selection	Director, Recruitment and Selection Policy Division	994-1406
	Chief, Selection Standards Section	994-1543
- Students - Temporary	Chief, Visitor Programs Section	994-1625

REFUGEE STATUS ADVISORY COMMITTEE

Subject	Title	Phone
Claims to Refugee Status in Canada	Chairman, Refugee Status Advisory Committee	994-4500
	Registrar	994-4500

SETTLEMENT BRANCH

Subject	Title	Phone
Adjustment Assistance	Chief, Agency Relations	994-4182
Settlement Assistance Program	Chief, Agency Relations	994-4182
Transportation Programs	Chief, Transportation Programs	994-4182

SERVICES

Subject	Title	Phone
Manuals (IL, IS, IC, ID) - Ordering of back amendments - Ordering of new sets by immigration personnel	Head, Directives Services	994-3162

ITINERANT CIC SERVICE

(NHQ File: 8070-1)

1. This list shows the locations where Canada Immigration Centres provide an * itinerant service from the main office and is published primarily for the information of public holders of the IS volumes (i.e., law firms, ethnic organizations, etc., as well as Members of Parliament and the Senate), or for those members of the general public referring to copies of the manual maintained at each CIC for public viewing.

2. No detailed list was submitted by Quebec Region, therefore, all queries concerning itinerant CIC service in that Province are to be directed to Quebec Regional HQ in Montreal (283-7391).

3. Regional HQs are responsible for keeping this Appendix current by submitting amendments to the Chief, Immigration Guidelines Division, P&PC Branch, CEIC HQ, Ottawa, Ontario K1A 0J9.

4. All complaints received at NHQ concerning erroneous or conflicting information in this Appendix will be referred to the Regional HQ concerned for reply.

NEWFOUNDLAND REGION

RESPONSIBILITY CENTRE	ITINERANT SERVICE
* GANDER CIC	
All areas east of Springdale to Terra Nova National Park.	Grand Falls - 1 week every six weeks Springdale - 2 days every fortnight
LABRADOR CITY CIC	
All of the Labrador coast.	Goose Bay - 1 week - every two months.
ST. JOHN'S CIC	
Avalon Peninsula, Burin Peninsula, Bonavista Peninsula and all areas east of the Terra Nova National Park.	Harbour Grace - 4 days every third month Placentia - 2 days every third month Clarenville - 4 days every third month Marystown - 5 days every third month.
+ STEPHENVILLE CIC	
All areas west of Springdale including the Northern Peninsula and the city of Corner Brook,	Corner Brook - 1 day every third week St. Anthony - 3 days - once annually Port-aux-Basques - 1 day - twice annually

NOVA SCOTIA REGION - IMMIGRATION

RESPONSIBILITY CENTRE	ITINERANT SERVICE
Halifax International Airport CIC	
(Hants East County)	Truro - Biweekly, 1 day
Kentville CIC	
(Counties of Annapolis, Hants West, Kings, Lunenburg and Queens)	Bridgewater - Weekly, 1 day Wolfville - Weekly, ½ day
New Glasgow CIC	
(Counties of Antigonish, Colchester, Cumberland, Guysborough and Pictou)	Amherst - Biweekly, 2 days Antigonish - Weekly, 1 day
Sydney CIC	
(Counties of Inverness, Cape Breton, Richmond and Victoria)	Port Hawkesbury) April - November, 3 days/month Inverness)
Yarmouth CIC	
(Counties of Digby, Shelburne and Yarmouth)	Digby - Bimonthly, 2 days Shelburne - Bimonthly, 2 days

NEW BRUNSWICK REGION - IMMIGRATION

RESPONSIBILITY CENTRE	ITINERANT SERVICE
CIC - BATHURST	
All Gloucester County, the eastern half of Restigouche County, northern corner of Northumberland County, Newcastle and Chatham.	Dalhousie - 1 day/month Campbellton - 2 days/month Chatham/Newcastle - 2 days/month
CIC - EDMUNDSTON	
Madawaska County, Western Restigouche and Northern Victoria Counties. Branch Office - St. Leonard.	
CIC - FREDERICTON	
All of Sudbury County and the southwest corner of Northumberland, the easterly two-thirds of York and the northwestern half of Queens Counties.	Minto - 1 day/month
* **CIC - MONCTON**	
All of Westmorland, Albert and Kent Counties, Village of Rogersville in Northumberland County.	Buctouche - 1 day/month Richibucto - 1 day/month Sackville - 1 day/month
CIC - SAINT JOHN	
Kings and St. John Counties, small eastern section of Charlotte and southeastern half of Queens County.	Sussex - 1 day/month

NEW BRUNSWICK REGION - IMMIGRATION

RESPONSIBILITY CENTRE	ITINERANT SERVICE
CIC - ST. STEPHEN	
Majority of Charlotte County and the southwestern tip of York County. Branch Office - Ste. Croix.	
CIC - WOODSTOCK	
Carleton County, southern half of Victoria and western third of York Counties.	Perth/Andover - 1 day/month

P.E.I. REGION - IMMIGRATION

RESPONSIBILITY CENTRE	ITINERANT SERVICE
CHARLOTTETOWN CIC	Montague - 1st Tuesday each month Summerside - 2nd Thursday each month Souris - 3rd Tuesday each month O'Leary - 4th Thursday each month

ONTARIO REGION - IMMIGRATION

RESPONSIBILITY CENTRE	ITINERANT SERVICE
TORONTO DISTRICT	
Orillia CIC	
(Area north from Newmarket to Parry Sound including counties of Bruce, Dufferin and Simcoe and Districts of Parry Sound and Muskoka).	Owen Sound - 2 days every month
HAMILTON DISTRICT	
Hamilton CIC	
(Cities of Hamilton, Brantford, Burlington; counties of Wentworth and Brant).	Brantford - 5 days/week
Kitchener CIC	
(Region of Waterloo and counties of Perth and Huron including communities such as Waterloo, Cambridge, Stratford, Goderich and Elmira).	Stratford - 1 day/week
Fort Erie CIC	
(Fort Erie, Crystal Beach, Long Beach, Port Colborne, Welland, Port Maitland).	Welland - 1 day/week
Niagara Falls CIC	
(Cities of Niagara Falls, St. Catharines, Towns of Niagara-on-the-Lake, Thorold, Pelham, Lincoln, Grimsby and township of West Lincoln).	St. Catharines - 2 days/week

ONTARIO REGION - IMMIGRATION

RESPONSIBILITY CENTRE	ITINERANT SERVICE
LONDON DISTRICT	
London CIC	
(Elgin, Kent and Middlesex counties).	St. Thomas - weekly Thursday Aylmer - second and fourth Friday each month Chatham - weekly Tuesday and Wednesday
Windsor CIC	
(Essex county).	Leamington - ½ day weekly Tuesdays and Thursdays
Sarnia CIC	
(Lambton county and Northern Kent county).	No itinerant office
Woodstock CIC	Tillsonburg - weekly Tuesday Simcoe - weekly Wednesday
OTTAWA DISTRICT	
Belleville CIC	
(Hastings county, Northumberland county, Prince county).	Cobourg - one day per month
Cornwall CIC	
* (Counties of Dundas, Glengarry, Stormont and Prescott).	Hawkesbury - 3rd. Wednesday
Kingston CIC	
(Lennox, Frontenac and Addington counties).	Lansdowne - 5 days/week Napanee - 6 days per year Gananoque - 3 days per year

d) All OMs, including those mentioned in paragraph 4), could be retained until cancellation as follows:

IC - following divider 5;
ID - following divider 9;
IL - following divider 9;
IS - following divider 29.

However, this is only a suggestion since it is recognized that each office is likely to have their own method of retaining the OMs while they are in effect.

e) P&PC will publish a list every two months confirming OM cancellations. This will be in addition to instructions to cancel which will appear on individual Immigration Manual transmittal sheets (see 3)c)iii) above). Once cancelled (i.e., replaced by manual text or cancelled outright) an OM immediately ceases to have any effect, even if such cancellation occurs prior to the specified expiry date, and copies MUST be removed from all manuals. One copy may be retained on the local policy file for reference.

f) The Guidelines Division, P&PC will maintain an OM Control Log which will provide immediate status of any OM in the system, and appropriate details for periodic reports, as necessary.

6) Public Access to OMs

All OMs mentioned in 3) and 4) above are in the public domain unless exclusion is authorized by the Executive Director, I&DP. Such exclusion will be clearly indicated on the printed OM or telex OM, as applicable.

24.43 HANDLING AND RECORDING OF TELEPHONE INQUIRIES

1) Proper records should be maintained of any telephone inquiries received at offices in Canada, and at NHQ, which are referred to subordinate staff or other areas for reply/follow-up, etc. This includes identifying the caller, obtaining a telephone number and/or address for follow-up purposes, recording details of the inquiry (as well as action requested if the call is referred to other staff), and final disposition which is to be recorded by the person handling the inquiry.

2) The guidelines above are not meant to be applied to routine inquiries about addresses, office hours and similar details which the recipient of the call can deal with immediately and to the satisfaction of the person concerned. Rather, they are intended to cover calls which lead to significant research before replying either by telephone or letters/memoranda (e.g. information on cases, policy or procedural interpretation).

3) Where applicable, a record of the call is to be placed on the appropriate local file. Some offices no doubt have a system for dealing with such inquiries, but a standardized form has been created (IMM 1329) which is available to NHQ staff in the sub-stores unit, and to Canadian field staff through local DSS outlets.

* 24.44 DECLARATIONS

1) Interpreters

When it is necessary to interpret the contents of any form in the immigration process which does not already have an interpreter portion, an Interpreter Declaration IMM 1265 will be completed and placed on the appropriate file.

2) General

A general "declaration" form is available to CICs on decentralized form IMM 1392.

24.45 VERIFICATION OF ADMISSION

1) When Details Are Needed By Field Offices

CICs and posts abroad requiring verification of admission of permanent residents for their own purposes will refer to IC 4.26 4).

2) When Details Are Requested By Public

a) It is known that illegal entrants to Canada have been using copies of landing records (IMM 1000), obtained by fraudulent means, to establish citizenship, request old age pensions, or to perpetrate other frauds. A member of the public requesting details of landing at an office in Canada or abroad will therefore be told that such information must be requested from National HQ in Ottawa on his behalf.

b) Only after a field office is completely satisfied as to the identity of the person making the request will form E&I 2130 be submitted.

c) A full return address, i.e., street and number, city and province or state and postal code is required on E&I 2130 so that photocopies of IMM 1000 can be provided direct by QRC to the individual in each case.

d) Under NO circumstances are blank copies of E&I 2130 to be given to the public for their direct referral to Commission HQ.

3) Requests from Public Received by the QRC

a) The QRC, upon receiving requests direct from the public for landing information, will forward the correspondence and photocopies of IMM 1000 (or E&I 2740) to the appropriate CIC or office abroad, where release will only be made after identification has been satisfactorily established.

b) In these cases, field offices are requested to contact the persons concerned as soon as possible to avoid follow-up queries to the QRC where copies of the original correspondence will NOT be retained.

24.46 THE LISTENING POST

1) CICs with Listening Post facilities (or contemplating installation) may obtain supplies from NHQ using the regular requisition (E&I 2126) and quoting CEIC warehouse number 5-016E and the title of the pamphlet.

2) The return CIC address must be included on the pamphlets before they are displayed.

24.47 - ON...SPARES

SASKATCHEWAN REGION - IMMIGRATION

RESPONSIBILITY CENTRE	ITINERANT SERVICE
* North Portal CIC	
Port of entry with inland responsibility of Estevan. (Area south of highway 18 from Manitoba border to highway 6.)	Appointments arranged on request at CEC, Estevan.
Prince Albert CIC	
(Northern Saskatchewan including cities of Prince Albert and Melfort and town of La Ronge.)	Melfort - CEC - 1 day per month. La Ronge - CEC - 1 day per month.
* Regina CIC	
(Southern Saskatchewan (excluding North Portal's area) including cities of Regina, Melville, Moose Jaw, Swift Current, Weyburn and Yorkton.)	Moose Jaw - CEC - 2nd Tuesday of each month. Swift Current - CEC - 3rd Tuesday and Wednesday of each month. Yorkton - CEC - 4th Tuesday and Wednesday of each month.
* Saskatoon CIC	
(Western Saskatchewan including cities of Saskatoon, North Battleford.)	North Battleford - CEC - 2nd and 4th Thursday of each month.

ALBERTA/NWT REGION - IMMIGRATION

RESPONSIBILITY CENTRE	ITINERANT SERVICE
Calgary CIC	Banff - 2 days/month - summer months. 1 day every 2nd. month - winter months
	Drumheller - 1 day every 2nd. month
Edmonton CIC	Edson - first Thursday of every month
	Lloydminister - third Friday of every month
	St. Paul - third Thursday of every month
Grande Prairie CIC	Peace River - Every second Wednesday
Lethbridge CIC	Medicine Hat - 1 day/week - Thursday
*	Brooks - Third Wednesday of every month
	Blairmore - 1 day every 2nd. month
Red Deer CIC	Stettler

B.C./YUKON REGION - IMMIGRATION

RESPONSIBILITY CENTRE	ITINERANT SERVICE
Metro Vancouver CIC	
Burnaby South/North, Sechelt Peninsula, Powell River, Richmond, Squamish Valley, Whistler, North and South Vancouver.	Richmond - Weekly - Thursday Powell River - last Wednesday each month Maple Ridge - 1st and 3rd Wednesday each month
New Westminster CIC	
Albion, Alvin, Coquitlam, Hammond, Haney, IOCO, Maple Ridge, Pitt Meadows, Port Moody, Ruskin, Stave Falls, Webster's Corner, Whonnock, Belcarra.	Maple Ridge - 2 days per month (every other Wednesday)
Nanaimo CIC	
Courtenay, Comox, Campbell River, Port Hardy, Port Alberni.	Port Alberni - 2 days per month Courtenay - 1 day per month Campbell River - 1 day per month Port Hardy - 1 day per month
Kamloops CIC	
N. Fraser, Canyon, Caribou, Thompson, Shuswap-Revelstoke.	Williams Lake 2 days/month (3rd Tuesday and Wednesday)
Cranbrook CIC	
East Kootenay - Alberta border	Fernie - ½ day/month (3rd Thursday)
Nelson CIC	
West Kootenay area	Trail - ½ day/month

B.C./YUKON REGION - IMMIGRATION

RESPONSIBILITY CENTRE	ITINERANT SERVICE
Prince George CIC	
Burns Lake, Ft. St. James, Houston, Quesnel, Smithers, Valemont, Vanderhoff.	Quesnel - 2 days/month 1st Wednesday and Thursday Mackenzie - 1 day/month 2nd Wednesday Smithers - 1 day/month 3rd Wednesday Vanderhoof - 1 day/month 4th Tuesday
Dawson CIC	
Chetwynd, Ft. Nelson, Ft. St. John.	Fort St. John - 1st and 3rd Wednesday each month Fort Nelson - 2 days every other month Chetwynd - Hudson's Hope - as required
Prince Rupert CIC	
Bella Bella, Bella Coola, Kitimat, Masset (QCI), Ocean Falls, Sandspit, Tasu, Terrace.	Kitimat - 2½ days per month Terrace - 2 days per month
Whitehorse CIC	
Atlin, Beaver Creek, Dawson, Faro, Watson Lake.	None

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 24

DIRECTIVES OPÉRATIONNELLES

		Paragraphe
	PORTÉE GÉNÉRALE	
	Avant-propos	24.01
	Libres	24.02 - 24.09
	LIGNES DIRECTRICES	
	Correspondance du Ministère	24.10
	Publicité relative aux ressortissants des pays de l'Europe de l'Est	24.11
+	Renseignements à conserver dans les dossiers des bureaux locaux	24.12
	Libres	24.13 - 24.18
	Guides de l'immigration - Consultation par le public	24.19
	PROCÉDURES	
	Correspondance du Ministre - Demandes de rapport concernant certains cas	24.20
	Contrôle de la correspondance du Ministre à l'AC	24.21
	Communications avec le conseil	24.22
	Libres	24.23 - 24.25
	Politique relative à l'uniforme de l'immigration	24.26
	Plaques matricules	24.27
	Libres	24.28 - 24.29
	Contrôle des cartes d'identité	24.30
	Libres	24.31 - 24.40
	Annuaire des sections de l'immigration à l'AC	24.41
	Transmission de données - Guide de l'immigration	24.42
	Traitement et inscription des demandes de renseignements par téléphone	24.43
	Déclarations	24.44
	Vérification de l'entrée	24.45
	Le poste d'écoute	24.46
	Et les suivants...Libres	24.47

		Appendice
	Réponses envoyées par télex concernant les demandes de renseignements mentionnées au IS 24.20	A
	Quantité	B
	Administration centrale - Répertoire des fonctions et du titre des postes	C
*	Liste des CIC offrant des services itinérants	D

CHAPITRE IS 24

DIRECTIVES OPÉRATIONNELLES

PORTÉE GÉNÉRALE

24.01 AVANT-PROPOS

Le présent chapitre comprend des directives opérationnelles concernant particulièrement l'exécution des fonctions des agents d'immigration chargés d'appliquer la Loi et le Règlement et de mettre en oeuvre les politiques établies à Immigration Canada qui ne se rattachent pas exclusivement à la matière des autres chapitres du Guide de l'immigration.

24.02 - 24.09 LIBRES

LIGNES DIRECTRICES

24.10 CORRESPONDANCE DU MINISTÈRE

1) Les ministres, les sous-ministres, des députés, des avocats et d'autres personnes expriment régulièrement l'intérêt qu'ils portent à un immigrant en particulier. Il s'agit ordinairement de personnes appartenant à la catégorie de la famille, de parents aidés ou de cas impliquant l'application de la loi, bien que le Ministère reçoive aussi des représentations au sujet des requérants indépendants qui ont des relations au Canada. Dans TOUS les cas, il est ESSENTIEL que la Commission réponde le plus promptement possible à ces démarches et voit à ce que les personnes qui s'intéressent à un cas précis en matière d'immigration soient tenues au courant.

2) L'Administration centrale devrait répondre aux lettres adressées au Ministre dans un délai d'au plus quinze jours. Les sections de l'Administration centrale chargées de répondre aux lettres doivent donc obtenir les renseignements voulus par le moyen le plus rapide possible.

3) La mémorisation des données concernant les cas et l'utilisation de formulaires de contrôle des dossiers (IMM 1247 - Feuille d'acheminement, IMM 1252 - Registre quotidien de la correspondance ministérielle, IMM 1301 - Correspondance du Ministre - Signal, IMM 1331 - Rapport d'étapes - Dossier de la PRIP et E&I 2716 - Réponse orale provisoire) font partie d'un système de contrôle mis en place à l'AC. Voir aussi IS 24.20 et 24.21.

24.11 PUBLICITÉ RELATIVE AUX RESSORTISSANTS DES PAYS DE L'EUROPE DE L'EST

1) Pour plusieurs raisons, les média d'information au Canada s'intéressent beaucoup aux ressortissants de l'Europe de l'Est, même à ceux qui n'ont qu'une renommée marginale. Le seul fait qu'une telle personne ait soumis une demande est raison suffisante pour susciter un article; cela n'est pas rattaché aux délais ou complications dans l'étude de la demande, comme il arrive dans d'autres cas.

2) Le Ministre et autres fonctionnaires de la CEIC sont souvent sans nouvelles de ces cas quand la presse leur adresse des questions. Parce que l'étude de la demande progresse normalement, il ne vient pas à l'esprit du préposé aux visas de nous informer pour que nous puissions répondre aux questions des média de façon immédiate et intelligente. Il est évident que l'Administration centrale préfèrerait connaître d'avance les détails de ces cas.

3) Pour ces raisons, veuillez informer le bureau géographique approprié, à l'Administration centrale de l'Immigration, de tous les cas dans lesquels la presse pourrait s'intéresser à cause de l'attrait publicitaire de la personne. Des exemples pourraient inclure des musiciens, artistes, athlètes (e.g. joueurs de hockey) membres du clergé ou anciens fonctionnaires. Cette directive ne touche pas les cas routiniers de ressortissants de l'Europe de l'Est qui sont engagés déjà dans les procédures d'exécution de la Loi au Canada.

+ 24.12 RENSEIGNEMENTS À CONSERVER DANS LES DOSSIERS DES BUREAUX LOCAUX

1) Les dossiers des bureaux (au Canada et à l'étranger) ne doivent contenir que des doubles des formulaires de l'immigration ainsi que des documents officiels et autres pièces ayant trait au cas en question.

2) Il est ressorti des travaux de vérification interne que des bureaux locaux conservaient, par exemple, des copies de rapports médicaux et d'analyses de laboratoire, qui leur auraient été confiés, probablement par des médecins examinateurs désignés, à l'occasion de l'étude du cas d'un immigrant. Le seul diagnostic médical qui doit figurer au dossier du bureau local, exception faite d'une analyse fournie personnellement par le requérant, c'est celui qui a été transmis par Santé et Bien-Être Social Canada dans le rapport médical.

24.13 - 24.18 LIBRES

24.19 GUIDES DE L'IMMIGRATION - CONSULTATION PAR LE PUBLIC

1) Tous les chapitres des commposantes IL et IS sont les parties du Guide qui concernent le public. Quoique ces parties du Guide soient mises à la disposition du public dans tous les CIC et dans les bureaux de district et de région, elles ne doivent, sous aucun prétexte, être sorties de ces bureaux par le public. Les CIC pourront fournir, avec circonspection, des photocopies de certains articles du Guide qui intéressent particulièrement un client (cf. aussi le 5) ci-dessous).

2) Tout exemplaire du Guide doit contenir les textes dans les deux langues officielles.

3) Tous les chapitres des composantes IC et ID constituent les parties qui NE concernent PAS le public. Les dispositions de l'IC sont soit confidentielles, soit secrètes et sont considérées comme des lignes directrices internes confidentielles, à l'intention des agents d'immigration. L'ID donne des indications sur la manière de remplir les formulaires de l'immigration et sur leur codage (données). Ce volume est essentiellement une série d'instructions administratives internes et aucune décision n'est prise en fonction de ce dernier.

4) Les lignes directrices qui précèdent ne s'appliquent généralement pas aux bureaux d'Immigration Canada à l'étranger où seuls les employés de la Commission peuvent consulter toutes les parties du Guide de l'immigration. La seule exception dans ce cas pourrait être une demande formulée par un citoyen canadien ou un résident permanent qui désirerait consulter les guides: on doit alors suivre les formalités énoncées ci-dessus.

5) Au regard de ce qui précède, au paragraphe 1), lorsqu'un client demande des photocopies d'un chapitre complet ou de plusieurs chapitres (ou de plusieurs articles) indiquant ainsi qu'il s'intéresse particulièrement aux questions relatives à l'immigration, il faut lui dire qu'il peut se procurer les séries complètes IL et IS aux prix indiqués ci-dessous, en écrivant à l'adresse suivante:

Centre d'édition du gouvernement du Canada
Approvisionnements et Services Canada
Ottawa (Ontario) K1A 0S7

Composante IS

Jeu complet de quatre cahiers	$325
Tarif annuel d'abonnement aux modifications (facultatif)	$175
Total (y compris l'abonnement aux modifications)	$500

Composante IL

1 cahier	$ 80
Tarif annuel d'abonnement aux modifications (facultatif)	$ 35
Total (y compris l'abonnement aux modifications)	$115

Aucun chapitre ni partie de chapitre des composantes précitées ne peuvent être vendus séparément. L'abonnement aux modifications est facultatif et chaque composante peut être achetée séparément (p. ex., on peut acheter la composante IL sans s'abonner aux modifications et sans acheter le jeu IS). Tous les chèques ou mandats postaux sont payables à l'ordre du Receveur général du Canada. Les clients NE doivent PAS faire de remises en espèces.

PROCÉDURES

24.20 CORRESPONDANCE DU MINISTRE - DEMANDES DE RAPPORT CONCERNANT CERTAINS CAS

1) Demandes de rapport concernant certains cas - les bureaux à l'étranger

a) Sur réception des représentations, quand il s'agit de demandes dont les bureaux à l'étranger ont reçu l'avis d'approbation provisoire, l'AC expédie un télex au bureau à l'étranger en ne mentionnant que le nom de l'immigrant éventuel, le numéro du dossier à l'étranger (s'il est connu), et le numéro du présent chapitre du guide; par exemple: "Jean Durand, 22-498, IS 24.20" (le double du télex n'est transmis au CIC concerné que lorsque l'Administration centrale désire obtenir des renseignements qui n'ont pas été envoyés au bureau à l'étranger).

b) Les bureaux à l'étranger qui reçoivent de telles demandes doivent envoyer, dans les vingt-quatre heures qui suivent la réception de la demande, une réponse par télex portant la mention "urgent" et donnant les renseignements énumérés à l'appendice A et faire parvenir, par le premier courrier aérien, des doubles des formulaires de demande pertinents, ainsi que la fiche d'appréciation de l'immigrant et exposer tout fait nouveau, toute considération d'ordre humanitaire ou circonstance atténuante justifiant une attention particulière et la façon de procéder qui est envisagée. La mention "URGENT" doit être estampillée dans la partie supérieure de la note d'accompagnement.

c) Les bureaux à l'étranger doivent signaler tous les incidents importants et veiller à ce que l'Administration centrale soit informée immédiatement par télex lorsqu'un requérant est prêt à recevoir un visa ou, si cela n'est pas possible, le jour même où le visa est délivré.

d) Afin de s'assurer que toutes les parties intéressées sont tenues au courant, les bureaux à l'étranger doivent toujours verser aux dossiers une fiche Correspondance du Ministre - Signal (IMM 1301) qui doit toujours être le premier document figurant au dossier tant que le cas n'est pas réglé.

2) Demandes de rapport concernant certains cas - les bureaux au Canada

+ a) Pour que le CIC puisse procéder à un examen utile des dossiers, l'intéressé doit indiquer la source et la nature exacte des représentations. Les éléments d'information suivants serviront dans le cas des demandes relatives à l'IS 24.20:

i) nom de la personne concernée;
ii) date de naissance;
iii) citoyenneté;
iv) adresse;
v) type de cas;
vi) nom et adresse du parent au Canada;
vii) nom de l'organisme ou de la personne qui fait des représentations;
viii) nature des représentations.

IL IMPORTE AU PLUS HAUT POINT DE VEILLER À CE QUE LE CIC POSSÈDE TOUTES LES INFORMATIONS REQUISES PAR L'INTÉRESSÉ POUR RÉPONDRE À LA DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS.

b) Ottawa adressera directement au CIC concerné les demandes de renseignements proprement dites (sur l'évolution ou l'examen d'un cas, afin de mettre à jour nos renseignements), et un double de la demande portant la mention "POUR INFORMATION SEULEMENT" sera transmis au bureau régional. Les réponses des CIC suivront la même voie (envoi direct à Ottawa et un double adressé au bureau régional).

c) Les demandes qui exigent que le CIC rende une décision ou donne un avis sur un cas seront envoyées directement au CIC concerné, revêtues de la mention "ACCORD DU BUREAU RÉGIONAL EXIGÉ", et un double sera transmis simultanément au bureau régional compétent. Dans ce cas, c'est le CIC qui enverra la réponse à Ottawa via le bureau régional pour vérifier si les mesures proposées sont approuvées.

d) Les demandes concernant les plaintes adressées au CIC ou aux membres du personnel doivent être dans tous les cas envoyées directement au bureau régional compétent.

e) Lorsque le directeur exécutif régional ou le directeur général de région concerné le jugera à propos, ces procédures peuvent être quelque peu modifiées, et nous n'avons aucune objection à ce que certaines régions fournissent toutes les réponses à Ottawa. Toutefois, cette façon de procéder ne doit pas retarder l'envoi de la réponse à l'AC.

f) Afin de s'assurer que toutes les parties intéressées sont tenues au courant, les bureaux au Canada doivent toujours verser aux dossiers une fiche Correspondance du Ministre - Signal (IMM 1301) qui doit toujours être le premier document figurant au dossier tant que le cas n'est pas réglé.

3) Mesures prises lorsque des députés communiquent avec des CIC et des bureaux à l'étranger

Lorsque des députés ou d'autres personnes influentes écrivent directement à un CIC ou à un bureau à l'étranger pour indiquer l'intérêt qu'ils portent à un cas particulier, le CIC ou le bureau à l'étranger devra leur répondre sur le fond de la question et envoyer un double au bureau à l'étranger ou au CIC compétent, selon le cas, ainsi que l'AC.

4) Partage des compétences à l'AC

Les bureaux locaux peuvent s'attendre à recevoir des demandes de renseignements de la part de la Division des formalités opérationnelles ou de la Division de l'exclusion et du renvoi, Direction générale de l'exécution de la Loi, dans les cas où il a été décidé de faire une enquête. Lorsque des représentations sont reçues:

a) avant qu'un avis d'enquête soit signé,

b) avant qu'une directive prévoyant la tenue d'une enquête soit signée, ou

c) avant qu'une arrestation soit effectuée aux termes du L104(2),

La Division des formalités opérationnelles y donnera suite. Lorsque des représentations sont reçues après que les formalités énumérées ci-dessus ont été accomplies, la Division de l'exclusion et du renvoi y donnera suite.

24.21 CONTRÔLE DE LA CORRESPONDANCE DU MINISTRE À L'AC

1) Guide de la correspondance du Ministre

La Division du Secrétariat, Direction générale de la CPP diffuse à certaines composantes de l'AC d'Immigration Canada un Guide de la correspondance du Ministre qui renferme des instructions détaillées sur la rédaction de la correspondance par le personnel de l'AC.

2) Politique relative à l'immigration et à la population - Feuille d'acheminement (IMM 1247)

a) Un système informatisé interne muni de terminaux au Cabinet du Ministre et dans certaines composantes de l'AC de la Commission (à la Division de la PRIP, il se trouve à la Division du Secrétariat, Direction générale de la CPP) permet de contrôler toute la correspondance du Ministre de la date de réception à celle où la réponse définitive est envoyée. Le document de base pour la correspondance de la PRIP est l'IMM 1247 qui provient du Cabinet du Ministre et est joint à la couverture frontispice intérieure de chaque dossier où il est conservé jusqu'à ce que la réponse définitive soit signée. La Division du secrétariat de l'immigration tient également un registre quotidien de la correspondance ministérielle (IMM 1252) comme document de gestion interne.

b) En attendant de recevoir les réponses définitives par écrit, les représentants officiels de l'AC devront peut-être communiquer par téléphone avec l'auteur et, en pareils cas, l'E&I 2716 permet d'enregistrer ces renseignements sur l'imprimé d'ordinateur. Tous les renseignements à ce sujet figurent dans le guide précité.

3) Rapport d'étapes - Dossier de la PRIP

a) L'IMM 1331 a pour objet de s'assurer qu'on ait toujours un dossier à jour sur les mesures importantes prises à l'égard de chaque cas et de simplifier la tâche de toutes les parties concernées lorsqu'il s'agit de préparer de la documentation concrète et fondamentale.

b) L'agent qui s'est vu confier le cas doit remplir et mettre à jour le formulaire.

c) Il faut agrafer l'IMM 1331 à la couverture frontispice intérieure de la chemise de classement simple et ne pas l'enlever. Dans les cas de correspondance du Ministre où un IMM 1247 est déjà agrafé à la couverture frontispice intérieure (cf. le 2) ci-dessus), l'agent compétent (lorsqu'il s'agit de remplir l'IMM 1331) s'assurera que l'IMM 1247 est agrafé sur l'IMM 1331. Une fois que le Ministre a apposé sa signature, l'IMM 1247 est enlevé et l'IMM 1331 demeure alors le seul document agrafé à la couverture intérieure.

24.22 COMMUNICATIONS AVEC LE CONSEIL

La Commission a adopté la ligne de conduite suivante: les fonctionnaires de l'Immigration communiqueront avec le conseil lorsque la personne en cause (p.c.) aura mentionné qu'elle est représentée par un conseil et que la p.c. ou son conseil auront demandé que toutes les communications soient adressées à ce dernier. Les fonctionnaires veilleront à ce que la p.c. reçoive copie de toutes les communications adressées au conseil.

24.23 - 24.25 LIBRES

24.26 POLITIQUE RELATIVE À L'UNIFORME DE L'IMMIGRATION

1) Objectif

L'agent d'immigration reflète à son avantage le Groupe de la politique relative à l'immigration et à la population par une tenue correcte tant dans son uniforme que dans son comportement en public. Partie intégrante de notre identité, les uniformes doivent être convenables et unis, portés comme il se doit en tenant compte d'un comportement correct. Ainsi l'agent doit-il être constamment conscient de son rôle de relations publiques.

2) Qui porte l'uniforme

Les examinateurs (à l'exception des suppléants pendant l'été, les surnuméraires et les employés à temps partiel), les surveillants de service, les agents d'opération supérieurs et les chefs de bureau qui doivent exercer les fonctions d'examinateur régulièrement aux points d'entrée (particulièrement dans les régions de l'Atlantique et des Prairies).

3) Quand doit-on porter l'uniforme

a) Tous les membres du personnel qui ont reçu un uniforme (comme en 2)) doivent le porter pendant tout le temps qu'ils sont de service.

b) Pendant les périodes où ils ne sont pas de service, les agents ne doivent pas porter en public leur uniforme sauf pour se rendre à leur travail ou en revenir ou dans des circonstances spéciales lesquelles ont reçu l'approbation de la Direction.

c) Si un agent portant l'uniforme prend sa retraite, ou s'il est muté, ou est promu dans un poste où le port de l'uniforme n'est pas de rigueur, il peut garder les articles de l'uniforme. Cependant, il doit enlever les insignes brodées de l'immigration de chaque article.

4) Comment doit-on porter l'uniforme

La Direction doit s'assurer que les directives suivantes sont respectées:

a) Le style de l'uniforme ne doit pas être modifié quelles que soient les raisons et les insignes doivent être constamment en évidence.

b) L'uniforme peut être modifié seulement si c'est nécessaire pour en améliorer l'ajustement.

c) Les agents doivent prendre soin de leur uniforme, le garder immaculé et pressé et faire les retouches nécessaires.

d) Les agents portant l'uniforme doivent en général user de leur bon jugement pour maintenir une apparence personnelle digne de créer l'impression favorable projetée dans le dessin de l'uniforme.

5) Les articles composant l'uniforme

Quantité (voir l'appendice B)

6) Notes sur articles spéciaux de l'uniforme

a) Chemises, chemisiers et cols

i) Seuls les chemises et les chemisiers faisant partie de l'uniforme seront portés avec l'uniforme.

ii) Seuls les modèles approuvés de foulards, de cols délivrés avec l'uniforme seront portés.

b) Jupes, pantalons

i) Lorsque des jupes et des pantalons font partie de la série uniforme de l'employée, le choix de l'article à porter est laissé à l'employée.

ii) Tous les articles dans le guide et la gamme des accessoires peuvent être portés alternativement sans en changer pour autant le style de l'uniforme.

iii) Les pantalons pour hommes ou pour femmes ne doivent pas avoir de rebord.

7) Distribution annuelle

L'uniforme sera distribué une fois l'an en conformité au Tableau de quantité ci-joint (voir l'appendice B), sauf pour les imperméables qui le seront à tous les deux ans.

+ 8) Blouses de maternité

a) La Commission remettra directement à l'employée le tissu nécessaire pour faire confectionner trois blouses de maternité.

b) L'employée s'entendra avec un tailleur de la localité pour la confection des blouses. La Commission paiera au plus $40 la blouse.

c) Les factures seront payées sur place, et les pièces comptables adressées à Ottawa porteront le code financier 51-9524-511-000-4104.

+ 9) Employés occasionnels ou engagés temporairement pour l'été

a) Trois chemises ou chemisiers seront remis aux employés temporaires exerçant des fonctions d'examinateur. Ce groupe comprend les employés occasionnels, ceux qui sont nommés pour une période déterminée ou pour l'été durant trois mois ou plus.

b) Les chemises ou chemisiers devront être achetés sur place et, si possible, être assortis aux couleurs de l'uniforme. La longueur des manches est laissée à la discrétion de l'employé. Un appliqué du symbole d'Immigration Canada en tissu doit être cousu sur le vêtement: on peut les obtenir auprès du chef du Secrétariat de l'Immigration à Ottawa.

c) La Commission paiera au plus $20 par chemise ou par chemisier.

d) Les factures seront payées sur place, et les pièces comptables envoyées à Ottawa porteront le code financier 51-9524-511-000-4104.

10) Comment commander un uniforme

Toutes les commandes d'uniformes doivent être envoyées à l'agent régional nommé à cette fin. L'agent régional devra s'assurer que la Fiche des mesures d'uniforme (à se procurer à l'Administration centrale) est remplie correctement pour chaque uniforme commandé. Toutes les fiches de mesures d'uniforme et toute demande de renseignements doivent être adressées par l'agent régional au:

Chef du Secrétariat de l'Immigration
Direction de la Coordination du programme
et des priorités
CEIC, AC
OTTAWA, K1A 0J9
Tél: 994-3270

24.27 PLAQUES MATRICULES

1) Responsabilité de la distribution et du contrôle

a) Le contrôle de la distribution des plaques matricules incombe aux bureaux régionaux qui en ont tous reçu un approvisionnement. L'AC tient à jour une liste permanente des numéros de contrôle.

b) Une plaque matricule sera remise à chaque agent qui remplit des fonctions d'examinateur à un point d'entrée ou dans un CIC.

c) Les régions qui ont besoin de stocks supplémentaires en feront directement la demande au chef, Division du secrétariat, Direction générale de la coordination du programme et des priorités, AC.

d) Les agents mutés à un autre bureau doivent remettre leur plaque matricule au directeur concerné. S'il y a lieu, ils en recevront une autre à leur nouvel endroit de travail.

2) Plaques matricules perdues ou volées

L'agent concerné informera le directeur du CIC qui fera parvenir au bureau local de la GRC un rapport écrit dont une copie sera envoyée au bureau régional.

24.28 - 24.29 LIBRES

24.30 CONTROLE DES CARTES D'IDENTITÉ

1) Contôle local

Il incombe toujours à la Division du secrétariat, Direction générale de la coordination du programme et des priorités, Administration centrale, de contrôler les cartes d'identité suivantes et d'en fournir suffisamment d'exemplaires à chaque bureau régional pour délivrance et contrôle à l'échelle locale:

IMM 1070 - Agent d'immigration supérieur
IMM 1071 - Agent d'immigration

Les employés qui ont obtenu la carte d'agent d'immigration supérieur N'ONT PAS besoin de celle d'agent d'immigration

2) Inscription des numéros de série

La Division du secrétariat tiendra un registre, par numéro de série, des cartes envoyées à chaque région. Les bureaux régionaux établiront leur propre système de contrôle à l'égard de la délivrance des cartes. Il N'EST PAS nécessaire de fournir à l'Administration centrale des renseignements sur le contrôle local.

3) Date d'expiration

La date d'expiration est indiquée sur les cartes d'identité, et il est recommandé que, lorsque ces dernières sont délivrées pour la première fois, elles soient valides pour une période de cinq à huit ans de façon que les bureaux régionaux ne soient pas tenus de toutes les renouveler en même temps.

4) Personnel de l'Administration centrale

Les agents d'immigration à l'Administration centrale obtiendront leur carte d'identité grâce à des dispositions prises entre la Division du secrétariat et les agents administratifs de leur Direction générale respective.

5) Perte d'une carte d'identité

Toute perte d'une carte d'identité doit être signalée immédiatement au bureau régional concerné et au bureau local de la GRC.

6) Réapprovisionnement

Les bureaux régionaux peuvent, au besoin, se réapprovisionner en cartes d'identité en s'adressant à la Division du Secrétariat, en indiquant les numéros de référence 302-2/IMM 1070 ou 303-2/IMM 1071, selon le cas. Les bureaux régionaux sont priés d'accorder suffisamment de temps pour l'impression du fait que le Secrétariat ne conserve pas d'importantes quantités de ces cartes.

7) Cartes d'identité des arbitres

La Direction de l'arbitrage, AC, à Ottawa exerce un contrôle sur les cartes d'identité délivrées aux arbitres (IMM 1072).

24.31 - 24.40 LIBRES

24.41 ANNUAIRE DES SECTIONS DE L'IMMIGRATION À L'AC

1) L'appendice C de ce chapitre a pour principal objet d'aider les bureaux locaux au Canada (et peut-être aussi certains bureaux à l'étranger) à rejoindre rapidement par téléphone le service de l'AC avec lequel ils désirent communiquer.

2) Il n'y a aucune objection majeure à divulguer ces numéros au public; mais les agents sont priés d'adopter l'attitude suivante lorsqu'il est évident que quelqu'un a décidé "de s'en référer à Ottawa" au sujet d'un cas particulier:

a) Plutôt que de recourir à des expressions générales comme "Ottawa étudie votre cas" ou "le retard provient d'Ottawa" (ce qui donne lieu la plupart du temps à de nombreux appels au CIC d'Ottawa), les bureaux locaux doivent dire aux clients que le cas a été transmis à Ottawa pour
* étude ou avis, donner un délai approximatif (par ex. quatre à cinq mois pour décrets du conseil) et souligner qu'il ne servirait à rien d'appeler l'AC dans l'intervalle.

b) Lorsqu'une réponse n'est pas parvenue dans un délai "raisonnable", le bureau local doit s'informer de l'issue du cas auprès de l'AC (en utilisant, au besoin, l'appendice C);

c) Lorsqu'un client insiste pour parler à un agent de l'AC, et qu'il est impossible de le lui refuser (parce que, par exemple, cela pourrait donner lieu à une plainte officielle auprès du Ministre), les bureaux peuvent communiquer les numéros figurant à l'appendice C. Les numéros ci-dessous, tirés de l'appendice, sont les plus souvent utilisés:

Indicatif régional 819 dans tous les cas

	Appels et litiges	Chef, Section des appels et des litiges, Exécution de la Loi	994-2637
	Détentions, enquêtes et renvois	Chef, Section de l'exécution de la Loi	994-2054
	Transport - Activités aux points d'entrée	Spécialiste, Liaison avec les transporteurs	994-1826
	Aide à l'adaptation	Chef, Services d'établissement	994-4182
*	Représentations ordinaires - Cas particuliers	Chef, Section de réexamen des cas Formalités opérationnelles et réexamen des cas	
		Hémisphère occidental	994-4870
		Europe de l'Ouest	994-4920
		Europe de l'Est	994-4710
		Afrique et Moyen-Orient	994-4228
		Asie et Pacifique	994-4314
*	Cas au Canada (y compris les permis de travail)	Chef, Division de requérants au Canada Formalités opérationnelles et réexamen des cas	994-4867
*	Revendications du statut de réfugié au Canada	Greffier, Comité consultatif du statut de réfugié	994-4500
*	Décrets du conseil	Agent de décrets Formalités opérationnelles et réexamen des cas	994-6040
*	Appels concernant les personnes parrainées	Chef, Formalités et instructions Formalités opérationnelles et réexamen des cas	994-6040
	Étudiants	Chef, Section des programmes concernant les visiteurs R&S	994-1625

LORSQU'ON N'EST PAS CERTAIN DU SERVICE AUQUEL IL FAUT S'ADRESSER, DONNEZ AUX CLIENTS LE NUMÉRO 994-2967 (RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX - SECRÉTARIAT DE L'IMMIGRATION)

24.42 TRANSMISSION DE DONNÉES - GUIDE DE L'IMMIGRATION

* 1) Transmission par les bureaux régionaux des données pour les composantes du Guide de l'immigration

\- Les bureaux locaux au Canada sont invités à proposer des ajouts ou des modifications aux diverses composantes du Guide de l'immigration. Les

propositions sont transmises à la direction compétente de la PRIP chargée du programme à l'Administration centrale à Ottawa par l'entremise du bureau régional concerné.

2) Transmission par l'AC de données pour les composantes du Guide de l'immigration

a) Dans la mesure du possible (et s'il y lieu), les directions générales de l'AC chargées du programme, qui élaborent de nouvelles directives/ procédures ou présentent des projets de modifications aux directives et(ou) procédures existantes énoncées dans le Guide de l'immigration (cf. les b) à d) du présent paragraphe et les 3) et 4) ci-dessous), doivent consulter au préalable les bureaux régionaux pour obtenir des observations, des propositions, etc.

b) Les demandes officielles de modifications de toute composante du Guide de l'immigration (IL, IS, IC ou ID) que les directions générales de l'AC chargées du programme adressent à la Division des instructions sur l'immigration, Direction générale de la coordination du programme et des priorités (CP&P), doivent être présentées accompagnées d'un IMM 750 dûment rempli, ce qui comprend les modifications proposées par les bureaux locaux au Canada (cf. le 1) ci-dessus) et celles qu'élaborent les directions générales de l'AC chargées du programme.

c) Les modifications mineures, telles que les changements d'adresse, les nouveaux codes, les désignations révisées, etc. peuvent être présentées directement à la CPP sous forme de note de service.

d) Il incombe au bureau d'origine d'obtenir l'autorisation préalable (c.-à-d. avant de présenter l'IMM 750 à la CPP) du directeur exécutif, PRIP, lorsque, par suite d'une modification à telle partie du guide, le public n'est plus autorisé à consulter la partie en question ou lorsqu'il a été déterminé que de nouvelles directives ou procédures ne concernent pas le public. Cela ne s'applique pas aux modifications qui ont pour objet de préciser des renseignements déjà considérés comme ne concernant pas le public.

3) Notes de service sur les opérations au lieu de modifications à des chapitres particuliers

a) L'AC peut utiliser des notes de service sur les opérations au lieu de modifications à des chapitres particuliers pour annoncer des programmes spéciaux ou des changements à la politique ou aux procédures lorsqu'il est nécessaire d'inclure plus de renseignements de base qu'il n'en figurerait d'ordinaire dans le guide. Ce sous-système est désigné sous le nom de système de notes de service sur les opérations (NSO).

b) i) Pour ce qui concerne toutes les NSO, la direction générale d'origine utilisera le format 8½ x 11 qui comprendra l'anglais et le français (il y aura un espace de 3 pouces dans la partie supérieure de la page d'accompagnement). L'original sera envoyé à la CP&P avec un IMM 750 d'accompagnement dûment rempli. Il faut * également inclure les noms et numéro de téléphone de l'agent et de la section d'origine au sein de la Direction générale compétente qui devront figurer sur les NSO afin que les destinataires sachent à qui s'adresser pour obtenir des précisions.

ii) Afin de prévenir les cadres supérieurs à l'AC et dans les bureaux régionaux qu'une NSO est sur le point d'être diffusée, la CPP en enverra à l'avance une photocopie à chaque région et à la PRIP à l'AC ainsi qu'au directeur exécutif, PRIP, et prendra immédiatement les dispositions voulues pour l'impression et la diffusion sur du papier bond vert. Grâce à cette diffusion, chaque bureau régional * ou bureau de district (selon le cas), CIC ainsi que la PRIP à l'AC recevront un exemplaire imprimé. La diffusion d'un exemplaire par bureau permettra d'accélérer le processus et de maintenir les frais à un niveau raisonnable.

iii) Les destinataires doivent, au besoin, faire des photocopies supplémentaires dans leurs régions respectives en se rappelant que les NSO ne sont habituellement valides que pour trois mois à compter de la date de leur diffusion (cf. les c) et d) ci-dessous) avant d'être remplacées par une modification au Guide.

c) i) D'ordinaire, une NSO ne sera pas valide pour plus de trois mois à compter de la date où elle est délivrée (pour les exceptions, cf. le d) ci-dessous), et dès que la NSO est transmise aux fins d'impression et de diffusion, la CPP procèdera à la mise au point finale du texte en vue de son inclusion dans le chapitre approprié du guide.

ii) Lorsqu'il est indiqué à la case 2 de l'IMM 750 qu'il n'y a eu aucune consultation préalable avec les régions (cf. le paragraphe (1) ci-dessus), la CPP attendra de quatre à cinq semaines avant de demander que le texte final de toute NSO soit publié dans le guide de façon à donner aux bureaux locaux suffisamment de temps pour transmettre, au besoin, à la section d'origine à l'AC leurs observations et (ou) propositions. Un bref télex adressé à la Division des instructions sur l'immigration, CPP, qui identifie la NSO au moyen d'un numéro et indique que des observations détaillées sont sur le point de lui parvenir arrêtera automatiquement la production des textes du guide. La Division des instructions sur l'immigration informera la section concernée que les bureaux locaux ont envoyé leurs observations et maintiendra par la suite une liaison étroite jusqu'à ce que le problème soit réglé.

iii) Lorsqu'elles sont finalement diffusées, les feuilles d'accompagnement des modifications au guide feront état de l'annulation des NSO en indiquant les numéros de contrôle.

d) Les instructions temporaires qui NE figureront PAS ultérieurement dans le Guide de l'immigration (p. ex. procédures visant un programme spécial en faveur des réfugiés, etc.) seront également diffusées sous forme de NSO et porteront un numéro de contrôle. Toutefois, la date d'expiration automatique peut, suivant les circonstances, dépasser la période habituelle de trois mois mentionnée au c)(i) ci-dessus). De plus, comme ces NSO pourraient être valides pour plus de trois mois, elles seront diffusées au moyen de système de distribution du guide pour que chaque endroit dispose au début d'un plus grand nombre de copies. Comme l'indique le b)(ii) ci-dessus, la CPP prendra des dispositions pour que des copies anticipées soient diffusées.

4) Télex au lieu de NSO imprimées

* a) Les directions générales devront peut-être périodiquement envoyer par télex des instructions générales pressantes. Il s'agit en fait de notes de service sur les opérations. Ces messages comprendront une rubrique appropriée pour faciliter la consultation et le contrôle et indiqueront le numéro du dossier administratif de l'AC ainsi que les noms et numéro de téléphone de l'agent et de la section d'origine au sein de la Direction générale compétente afin que les destinataires sachent où s'adresser pour obtenir des précisions au sujet du contenu. (Voir le paragraphe 3(b)i) ci-dessus).

* b) Dans ces cas, l'auteur communiquera avec le chef, Division des instructions sur l'immigration, CPP, lorsque le télex est transmis afin d'obtenir un numéro de contrôle de la NSO à inscrire sur le message et suivra alors les procédures s'appliquant habituellement aux télex en s'assurant qu'un double est immédiatement transmis à la Division des instructions. Au reçu des copies, les bureaux à l'étranger et(ou) les bureaux régionaux diffuseront immédiatement à leur personnel et aux employés locaux des copies du texte sans mise au point finale en gardant intact le numéro de contrôle de la NSO.

c) À l'aide de la copie supplémentaire mentionnée au b) ci-dessus, le chef, Division des instructions sur l'immigration, CPP, procédera de la façon indiquée au paragraphe 3)(c) ci-dessus.

5) Instructions diverses concernant le contrôle des NSO

a) Le rôle du conseiller spécial, Coordination de la législation, CPP, et la méthode qu'il emploie lorsqu'il s'agit de vérifier les incidences sur la législation de changements proposés après en avoir étudié les répercussions demeurent inchangés et ne sont en aucune façon touchés par le système de contrôle des NSO.

b) La voie employée par l'Arbitrage pour transmettre des directives à ses employés locaux demeure distincte.

c) La formule des NSO NE sera PAS utilisée pour donner des renseignements ne s'appliquant qu'à un bureau ou même qu'à une région.

d) Toutes les NSO, y compris celles mentionnées au paragraphe 4), peuvent être conservées jusqu'à nouvel ordre, comme suit:

IL - après l'onglet 9;
IS - après l'onglet 29;
IC - après l'onglet 5;
ID - après l'onglet 9.

Toutefois, il ne s'agit que d'une proposition puisque l'on sait que chaque bureau peut avoir sa propre méthode de conservation des NSO qui valent toujours.

e) La CPP publiera tous les deux mois une liste confirmant l'annulation de s NSO, qui viendront s'ajouter aux instructions relatives à l'annulation qui figureront sur chaque feuille d'accompagnement du Guide de l'immigration (cf. le 3)(c)iii) ci-dessus). Une fois annulée (c.-à-d. remplacée par un texte dans le guide ou carrément supprimée), une NSO cessera immédiatement d'être en vigueur, même si cette annulation se produit avant la date d'expiration précisée, et les feuilles doivent ÊTRE RETIRÉES DE TOUTES LES COMPOSANTES DU GUIDE. Une copie peut être conservée dans le dossier administratif local pour consultation.

f) La Division des instructions sur l'immigration, CPP, tiendra un registre de contrôle des NSO qui donnera des renseignements immédiats sur toute NSO, et, s'il y a lieu, des précisions pour les rapports périodiques.

6) Accès du public aux NSO

Le public peut consulter toutes les NSO mentionnées aux 3) et 4) ci-dessus, à moins que l'exclusion ne soit autorisée par le directeur exécutif, PRIP. Cette exclusion sera clairement indiquée sur la NSO imprimée ou sur la NSO transmise par télex, selon le cas.

24.43 TRAITEMENT ET INSCRIPTION DES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PAR TÉLÉPHONE

1) Toutes les demandes de renseignements reçues par téléphone aux bureaux au Canada, ainsi qu'à l'AC, et transmises au personnel subalterne ou à d'autres services pour réponse ou vérification, etc., doivent être consignées dans les dossiers appropriés. À cette fin, il faut, entre autres, inscrire le nom de la personne au bout du fil, une adresse ou un numéro de téléphone où l'on pourra la rejoindre pour donner suite à sa demande et les détails de la demande (ainsi que les mesures voulues si la demande est transmise à d'autres employés). La personne chargée de répondre à la demande verra à consigner la décision définitive.

2) Les directives énoncées ci-dessus ne s'appliquent pas aux demandes de renseignements ordinaires, telles que des adresses ou des numéros de téléphone, etc., auxquelles l'on peut répondre immédiatement de façon satisfaisante. Elles visent plutôt les appels auxquels on ne pourra donner suite par téléphone, lettre ou note de service avant d'avoir effectué d'importantes recherches (p. ex., lorsqu'il s'agit de questions touchant des cas, ou l'interprétation de lignes de conduite et de règles).

3) S'il y a lieu, il faut consigner l'appel téléphonique dans le dossier local approprié. Certains bureaux ont sans doute mis au point leur propre système d'inscription de ces demandes de renseignements, mais un formulaire normalisé (IMM 1329) a été établi à cette fin. Les employés de l'AC peuvent en obtenir des exemplaires dans les magasins auxiliaires, tandis que le personnel des bureaux locaux peut s'en procurer par l'intermédiaire des magasins locaux du MAS.

24.44 DÉCLARATION DE L'INTERPRÈTE

Lorsque des renseignements consignés sur tout formulaire de l'immigration nécessitent une interprétation, lors même qu'aucune rubrique soit réservée pour cet usage, il faut remplir un IMM 1265 (Déclaration de l'interprète) et le verser au dossier approprié.

24.45 VÉRIFICATION DE L'ENTRÉE

1) Demandes de renseignements présentées par les bureaux locaux

Les CIC et les bureaux à l'étranger qui, pour leurs propres besoins, veulent faire vérifier l'admission des résidents permanents, se réfèreront au IC 4.26 4).

2) Demandes de renseignements présentées par le public

a) Nous savons que des personnes entrées illégalement au Canada ont utilisé des doubles de fiches de réception (IMM 1000) obtenus frauduleusement, pour établir leur citoyenneté, présenter des demandes de pensions de vieillesse ou pour accomplir d'autres fraudes. C'est pourquoi les bureaux d'immigration au Canada ou à l'étranger, sollicités par un élément du public de donner des renseignements sur la réception, lui répondront qu'il doit demander ces renseignements à l'Administration centrale, à Ottawa.

b) Un exemplaire du formulaire E&I 2130 ne sera remis, que dans le cas où le bureau local aura établi de façon sûre l'identité de la personne qui demande les renseignements.

c) Une adresse de retour complète c'est-à-dire le numéro et la rue, la ville, la province ou l'état et le code postal sera indiquée sur le formulaire E&I 2130, ainsi une photocopie du IMM 1000 peut être envoyée directement à l'intéressé par le CDR dans chaque cas.

d) En aucun cas ne remettra-t-on au public des exemplaires vierges du formulaire E&I 2130 pour être présentés directement à l'Administration centrale.

3) Demandes de renseignements présentées par le public au CDR

a) Lorsque le CDR recevra directement du public des demandes de renseignements sur la réception, elle expédiera la correspondance et les * photocopies du IMM 1000 (ou du E&I 2740) au CIC approprié ou au bureau d'immigration à l'étranger, où les renseignements seront fournis après que l'identité aura été convenablement établie.

b) Dans ces cas, les bureaux locaux communiqueront dès que possible avec les personnes concernées pour éviter que des rappels soient adressés par la suite, au CDR, où l'on NE conserve PAS de doubles de la correspondance originale.

24.46 LE POSTE D'ÉCOUTE

1) Les CIC où un "poste d'écoute" est installé (ou qui envisagent d'en installer un) peuvent s'approvisionner à l'AC en utilisant le formulaire régulier de commande (E&I 2126) et en mentionnant le numéro de l'entrepôt de la CEIC (5-016F) ainsi que le titre de la brochure.

2) L'adresse de retour doit être apposée sur la brochure avant que celle-ci soit étalée.

24.47 - ET LES SUIVANTS ... LIBRES

RÉPONSES ENVOYÉES PAR TÉLEX CONCERNANT LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS MENTIONNÉES AU IS 24.20

(Voir 24.20(2))

Pour des fins d'identification, le télex doit commencer comme suit: "IS 24.20 - RENSEIGNEMENTS", et doit renfermer les données suivantes:

1) le nom correctement écrit de la personne et des renseignements sur sa naissance;

2) le genre de demande, le lieu et la date de présentation, ou les mesures prises ou sur le point de l'être;

3) le numéro de référence du CIC compétent (s'il est connu) et (ou) l'adresse des relations au Canada;

4) l'état précis de la demande, le délai prévu pour la prochaine démarche, s'il y a lieu (par exemple, les résultats de l'examen médical prévus dans un délai d'au plus deux semaines);

5) la raison du retard passé, actuel ou prévu, s'il y a lieu;

6) l'obstacle concernant l'admission de la personne (le cas échéant);

7) date prévue où l'étude du cas sera terminée;

8) précisions concernant l'appréciation; il faut suivre l'ordre suivant:

   a) âge
   b) demande dans la profession
   c) préparation professionnelle spécifique
   d) expérience
   e) emploi réservé ou profession désignée
   f) destination
   g) études
   h) parents
   i) anglais
   j) français
   k) boni
+ l) profession et code

9) précisions concernant la catégorie de non-admissibilité sur laquelle était fondé le refus, et le motif du renvoi.

(Voir IS 24.26(5))

QUANTITÉ

Description	Homme	Femme
Veste	2	2
Pantalon (marron uni)	2	1
Pantalon (teinte assortie)	1	1
Veste (de tricot)	1	1
Chemise (blanche) (manches longues)	2	
Chemise (blanche) (manches courtes)	2	
Chemisier (blanc) (manches longues)		2
Chemisier (blanc) (manches courtes)		2
Chemise (beige) (manches longues)	2	
Chemise (beige) (manches courtes)	2	
Chemisier (beige) (manches longues)		2
Chemisier (beige) (manches courtes)		2
Pardessus (1 à tous les deux ans) (Manteau)	1	1
Jupe (marron uni)		1
Jupe (assortie)		1
* Cravates (2 à dessin, 1 marron uni)	3	
Foulards (2 marron et blanc, 1 beige)		3
Ceinture	1	

A D M I N I S T R A T I O N C E N T R A L E

RÉPERTOIRE DES FONCTIONS ET DU TITRE DES POSTES

IMMIGRATION CANADA

DIRECTION DE L'ARBITRAGE

Sujet	Fonctions - Titre des postes	N° de téléphone
Arbitrage (Généralités)	Directeur, Direction de l'arbitrage	Bureau: 994-3996 Domicile: 725-2879
	Agent principal de l'analyse et des procédures	Bureau: 994-3996 Domicile: 236-8320

COMITÉ CONSULTATIF DU STATUT DE RÉFUGIÉ

Sujet	Fonctions - Titre des postes	N° de téléphone
Revendications du statut de réfugié au Canada	Président, Comité consultatif du statut de réfugié	994-4500
	Greffier	994-4500

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COORDINATION DU PROGRAMME ET DES PRIORITÉS

Sujet	Fonctions - Titre des postes	N° de téléphone
Cartes d'identité des agents d'immigration	Chef, Secrétariat de l'immigration	994-3270
Comité de conservation de l'énergie - Représentant de l'Immigration	Chef, Division de la coordination du programme	994-2775
Contrôle de la correspondance du Ministre (Immigration)	Chef, Secrétariat de l'immigration	994-3270
Coordination du programme	Directeur, Coordination des programmes	994-2775
Coordination du programme et des priorités - Comité national - Services de secrétariat	Chef, Division de la coordination du programme	994-2775
Débats d'ajournement (Séances du soir)	Chef, Secrétariat de l'immigration	994-3270
Décrets du conseil - Nominations - Commission d'appel - Conseil consultatif spécial	Chef, Secrétariat de l'immigration	994-3270
Délégations de pouvoirs	Chef, Secrétariat de l'immigration	994-3270
Directives sur l'examen primaire - Préciser le contenu - Demander les modifications uniquement ou l'ensemble des directives	Chef, Division des instructions sur l'immigration	994-2979 994-0158
Directives concernant le transport - Préciser le contenu - Demander les modifications uniquement ou l'ensemble des directives	Chef, Division des instructions sur l'immigration	994-2979 994-0158

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COORDINATION DU PROGRAMME ET DES PRIORITÉS (suite)

Sujet		Fonctions - Titre des postes	N° de téléphone
Données			
Confirmation d'offre d'emploi - EMP 2151 (élaboration et données d'entrée)		Chef, Perfectionnement des données	994-4805
Extraction de données de l'ordinateur - Formulaires informatisés: IMM 56 - IMM 1000 IMM 1093 - IMM 1097 IMM 1102 - IMM 1104 IMM 1208 - IMM 1214 IMM 1215 - IMM 1220 IMM 1241 - IMM 1263 IMM 1264 - IMM 1285 IMM 1306 - IMM 1307 IMM 1343	*	Agents d'extraction	994-3641
Préparation des données d'entrée et contrôle des documents de l'immigration: IMM 56 - IMM 1000 IMM 1093 - IMM 1097 IMM 1102 - IMM 1104 IMM 1208 - IMM 1214 IMM 1215 - IMM 1220 IMM 1241 - IMM 1263 IMM 1264 - IMM 1285 IMM 1306 - IMM 1307 IMM 1343 -	*	Chef, Vérification et analyse des données	994-4805
Renseignements généraux - Élaboration et données d'entrée		Chef, Perfectionnement des données	994-4804
Statistiques détaillées	*	Chef, Statistiques d'immigration	994-3161

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COORDINATION DU PROGRAMME ET DES PRIORITÉS (suite)

Sujet		Fonctions - Titre des postes	N° de téléphone
Statistiques relatives à l'immigration - Généralités (permis de travail, permis de séjour pour étudiant, visiteurs munis des documents voulus, renvois, immigrants ayant obtenu le droit d'établissement)	*	Agents d'extraction	994-3641
Statistiques relatives à l'immigration - Détaillées (permis de travail, permis de séjour pour étudiant, visiteurs munis des documents voulus, renvois, immigrants ayant obtenu le droit d'établissement)	*	Agents d'extraction	994-3641
Systèmes automatisés de données sur l'immigration		Chef, Perfectionnement des données	994-4805
- - - - - - - - - - - - - - -			
Enseignes (Immigration)		Chef, Secrétariat de l'immigration	994-3270
Fiches d'analyse de poste - Étude - Révision		Chef, Division de la coordination du programme	994-2775
Formation du personnel - Coordination - Perfectionnement		Chef, Division de la coordination du programme	994-2775
Formulaires (série IMM) - Précisions ou suggestions concernant le contenu, l'utilisation, la diffusion, etc.		Chef, Division des instructions sur l'immigration	994-2979 994-0158
Formulaire (série IMM) - Commandes de formulaires - Donner suite au solde des commandes	*	De même que ci-dessus	

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COORDINATION DU PROGRAMME ET DES PRIORITÉS (suite)

Sujet	Fonctions - Titre des postes	N° de téléphone
Guide (composantes IL, IS, IC, ID) - Préciser le contenu - Demandes de composantes du guide par le grand public - Demandes par des services de la Commission autres que l'Immigration, par d'autres ministères ou par d'autres organismes gouvernementaux	Chef, Division des instructions sur l'immigration	994-2979 994-0158
Guide (composantes IL, IS, IC, ID) - Commander les modifications manquantes - Commander les nouvelles versions des composantes du guide par le personnel de l'Immigration	(Voir partie du Répertoire concernant les SERVICES)	
Index du monde - Préciser le contenu - Demander les modifications uniquement ou l'ensemble des directives	Chef, Division des instructions sur l'immigration	994-2979
Insignes des agents d'immigration	Chef, Secrétariat de l'immigration	994-3270
Législation - Élaboration - Registre des directives en matière d'interprétation et de politique ne figurant pas dans le guide	Conseiller spécial, Coordination de la législation	994-2217
Livre d'information du Ministre	Chef, Secrétariat de l'immigration	994-3270
Passeports - Spécimens à des fins de formation	Chef, Division des instructions sur l'immigration	994-2979 994-0158

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COORDINATION DU PROGRAMME ET DES PRIORITÉS (suite)

Sujet	Fonctions - Titre des postes	N° de téléphone
Planification d'urgence au Canada - Représentant de l'Immigration	Chef, Division de la coordination du programme	994-2775
Primes d'encouragement (Immigration)	Chef, Secrétariat de l'Immigration	994-3270
Questions écrites - Feuilleton et avis	Chef, Secrétariat de l'Immigration	994-3270
Questions orales - Chambre des communes	Chef, Secrétariat de l'Immigration	994-3270
Rapport annuel - Texte	Chef, Secrétariat de l'Immigration	994-3270
Renseignements par téléphone au public	Chef, Secrétariat de l'Immigration	994-2967
Planification des ressources et accroissement de la productivité		
- Analyse de l'incidence des modifications (proposées, appliquées)	Chef, Division de la mesure de la performance des opérations	994-2683
- Buts et objectifs	Directeur, Planification des ressources et accroissement de la productivité	994-2683
- Collecte des données (S.M.P.O.) (S.I.E.I.)	Chef, Division de la mesure de la performance des opérations	994-2683
- Cycle de planification	Directeur, Planification des ressources et accroissement de la productivité	994-2683
- Description des activités	Chef, Division de la mesure de la performance des opérations	994-2683
- Établissement des prévisions du programme	Chef, Division de la planification	994-2683
- Mesure de la performance des opérations	Chef, Division de la mesure de la performance des opérations	994-2683

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COORDINATION DU PROGRAMME ET DES PRIORITÉS (suite)

Sujet	Fonctions - Titre des postes	N° de téléphone
- Plans opérationnels - (élaboration)	Chef, Division de la planification	994-2683
- Planification des ressources humaines	Directeur, Planification des ressources et accroissement de la productivité	994-2683
- Préparation du budget des opérations	Chef, Division de la planification	994-2683
- Prévisions volumétriques (volume de travail)	Chef, Division de la planification	994-2683
- Poids	Chef, Division de la mesure de la performance des opérations	994-2683
- Rapports sur la performance	Chef, Division de la mesure de la performance des opérations	994-2683
- - - - - - - - - - - - - - -		
Traduction, liaison avec le Service de (Immigration)	Chef, Secrétariat de l'Immigration	994-3270
Uniformes	Chef, Secrétariat de l'Immigration	994-3270

DIRECTION DE L'ÉTABLISSEMENT

Sujet	Fonctions - Titre des postes	N° de téléphone
Aide à l'adaptation	Chef, Relations avec les organismes	994-4182
Programme d'aide à l'établissement	Chef, Relations avec les organismes	994-4182
Programmes du transport	Chef, Programmes du transport	994-4182

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'EXÉCUTION DE LA LOI

Sujet	Fonctions - Titre des postes	N° de téléphone
Administration	Agent d'administration	994-3561
Appels et litiges	Chef, Division des appels et des litiges	994-2586
Arrestations	Chef, Division de l'exclusion et du renvoi	994-2054
Détentions	Chef, Division de l'exclusion et du renvoi	994-2054
Élaboration de la politique	Chef, Division programme et élaboration	994-1678
	Chef, Division programme et analyse	994-1969
Enquêtes	Chef, Division de l'exclusion et du renvoi	994-2054
Examens - Activités aux points d'entrée	Chef, Division de l'inspection et du transport	994-1490
Renseignements - Activités aux points d'entrée	Directeur, Division des renseignements	994-1876
Renvois	Chef, Division de l'exclusion et du renvoi	994-2054

DIRECTION GÉNÉRALE DU RECRUTEMENT ET DE LA SÉLECTION

Sujet	Fonctions - Titre des postes	N° de téléphone
Analyse du programme - Prévisions - Données trimestrielles	Directeur, Section des prévisions et de l'analyse des données	994-1390
Fédérales-provinciales, ententes	Directeur, Relations fédérales-provinciales	994-1627 994-1646
Niveaux d'immigration	Directeur général, Direction du recrutement et de la sélection	994-3495
Réfugiés, politique relative aux - Sélection	Directeur, Division de la politique relative aux réfugiés	994-1671
- Parrainage	Chef, Section de la politique relative aux réfugiés	994-1707
Sélection, politique de - Sélection des immigrants	Directeur, Division de la politique de recrutement et de sélection	994-1406
	Chef, Section des normes de sélection	994-1543
- Étudiants - Travailleurs temporaires	Chef, Section des programmes de visiteurs	994-1625

FORMALITÉS OPÉRATIONNELLES ET RÉEXAMEN DES CAS

Sujet	Fonctions - Titre des postes	N° de téléphone
Appels concernant les personnes parrainées	Chef, Formalités et instructions	994-2695
Cas au Canada - Immigrants - Visiteurs (y compris les permis de travail)	Chef, Division de requérants au Canada	994-4867
Cas de catégories spéciales	Chef, Division d'examen sécuritaire et de catégorie spéciale	994-4623
Décrets du conseil	Agents de décrets	994-6040
Examens sécuritaires	Chef, Division d'examen sécuritaire et de catégorie spéciale	994-4623
Formalités et instructions	Chef, Formalités et instructions	994-2695
Représentations ordinaires - Cas particuliers	Chef, Section de réexamen des cas	
	Hémisphère occidental	994-4870
	Europe de l'Ouest	994-4920
	Europe de l'Est	994-4710
	Afrique et Moyen-Orient	994-4228
	Asie et Pacifique	994-4314

SERVICES

Sujet	Fonctions - Titre des postes	N° de téléphone
Guide (Composantes IL, IS, IC, ID) - Commander les modifications manquantes - Commander des nouvelles versions des composantes du guide par le personnel de l'Immigration	Chef, Services des directives	994-3162

LISTE DES CIC OFFRANT DES SERVICES ITINÉRANTS

(Dossier de l'AC: 8070-1)

1. La présente liste indique les localités où se trouvent les Centres d'Immigration Canada qui offrent un service itinérant. Cette liste est publiée à titre d'information à l'intention surtout des organismes publics qui possèdent des exemplaires des composantes IS du Guide (p. ex., les sociétés d'avocats, les organisations ethniques, etc., ainsi que les membres du Parlement et du Sénat) et des personnes qui consultent les exemplaires du Guide que les CIC mettent à la disposition du grand public.

2. Comme la région du Québec n'a pas fourni de liste détaillée, toutes les demandes de renseignements au sujet des CIC qui offrent des services itinérants au Québec doivent être adressées au bureau de la région du Québec, qui est située à Montréal (283-7391).

3. Il incombe aux bureaux régionaux de tenir cette liste à jour en écrivant à l'adresse suivante pour signaler les changements:

   Chef, Division des instructions sur l'immigration
   Direction générale de la CP&P
   CEIC, AC
   OTTAWA (Ontario) K1A 0J9

4. Toute plainte que recevra l'Administration centrale au sujet de renseignements inexacts ou contradictoires sera transmise au bureau de la région concernée afin que ce dernier y réponde.

RÉGION DE TERRE-NEUVE

CENTRE DE RESPONSABILITÉ	SERVICE ITINÉRANT
CIC DE ST. JOHN'S	
Avalon Peninsula, Burin Peninsula, Bonavista Peninsula et tous les secteurs est du Parc National Nova Terra.	Harbour Grace - 4 jours tous les trois mois Placentia - 2 jours tous les trois mois Clarenville - 4 jours tous les trois mois Marystown - 5 jours tous les trois mois
CIC DE GANDER	
Tous les secteurs ouest du Parc national Nova Terra, y compris Northern Peninsula et de Corner Brook.	Corner Brook - 1 semaine sur six Stephenville - 1 semaine sur six Grand Falls - 3 jours tous les trois mois Springdale - 2 jours tous les quatre mois St. Anthony - 3 jours une fois par an
CIC DE LABRADOR CITY	
Toute la côte du Labrador.	Goose Bay - 1 semaine tous les deux mois

RÉGION DE LA NOUVELLE-ÉCOSSE - IMMIGRATION

CENTRE DE RESPONSABILITÉ	SERVICE ITINÉRANT
CIC de l'aéroport international de Halifax	
(Comté de Hants East)	Truro - toutes les deux semaines, un jour
CIC de Kentville	
(Comtés d'Annapolis, de Hants West, Kings, Lunenburg et Queens)	Bridgewater - chaque semaine - 1 jour Wolfville - chaque semaine - ½ journée
CIC de New Glasgow	
(Comtés d'Antigonish, Colchester, Cumberland, Guysborough et Pictou)	Amherst - toutes les deux semaines, 2 jours Antigonish - chaque semaine - 1 jour
CIC de Sydney	
(Comtés de Inverness, Cap Breton, Richmond et Victoria)	Port Hawkesbury Inverness avril - novembre, 3 jours par mois
CIC de Yarmouth	
(Comtés de Digby, Shelburne et Yarmouth)	Digby - tous les deux mois, 2 jours Shelburne - tous les deux mois, 2 jours

RÉGION DU NOUVEAU-BRUNSWICK - IMMIGRATION

CENTRE DE RESPONSABILITÉ	SERVICE ITINÉRANT
CIC DE BATHURST	
Tout le comté de Gloucester, la moitié est de celui de Restigouche et le coin nord des comtés de Northumberland, Newcastle et Chatham.	Dalhousie - 1 jour par mois Campbellton - 2 jours par mois Chatham/Newcastle - 2 jours par mois
CIC D'EDMUNDSTON	
Comté de Madawaska, Restigouche ouest et les comtés nord de Victoria. Bureau local - Saint-Léonard.	
CIC DE FREDERICTON	
Tout le comté de Sudbury et le coin sud-ouest de Northumberland, le côté est (deux-tiers) de York et la moitié nord-ouest des comtés de Queens.	Minto - 1 jour par mois
* **CIC DE MONCTON**	
Tous les comtés de Westmorland, Albert et Kent, et le village de Rogersville dans le comté de Northumberland.	Richibucto - 1 jour par mois Buctouche - 1 jour par mois Sackville - 1 jour par mois
CIC DE SAINT-JEAN	
Les comtés Kings et St-John, une petite section de l'est de Charlotte et la moitié de la section sud-est du comté de Queens.	Sussex - 1 jour par mois

RÉGION DU NOUVEAU-BRUNSWICK - IMMIGRATION

CENTRE DE RESPONSABILITÉ	SERVICE ITINÉRANT
CIC DE ST. STEPHEN	
La majeure partie du comté de Charlotte et la pointe sud-ouest du comté de York. Bureau local - Sainte-Croix.	
CIC DE WOODSTOCK	
Comté de Carleton, moitié sud du comté de Victoria et le tiers ouest de celui de York.	Perth/Andover - 1 jour par mois

RÉGION DE L'ÎLE-DU-PRINCE-ÉDOUARD - IMMIGRATION

CENTRE DE RESPONSABILITÉ	SERVICE ITINÉRANT
CIC DE CHARLOTTETOWN	Montague - 1er mardi de chaque mois Summerside - 2e jeudi de chaque mois Souris - 3e mardi de chaque mois O'Leary - 4e jeudi de chaque mois.

RÉGION DE L'ONTARIO - IMMIGRATION

CENTRE DE RESPONSABILITÉ	SERVICE ITINÉRANT
DISTRICT DE TORONTO	
CIC d'Orillia	
(Secteur nord de Newmarket à Parry Sound, y compris les comtés de Bruce, Dufferin et Simcoe, ainsi que les districts de Parry Sound et de Muskoka)	Owen Sound - 2 jours par mois
DISTRICT DE HAMILTON	
CIC de Hamilton	
(Hamilton, Brantford, Burlington; comtés de Wentworth et Brant)	Brantford - 5 jours par semaine
CIC de Kitchener	
(Région de Waterloo et comtés de Perth et Huron, y compris Waterloo, Cambridge, Stratford, Goderich et Elmira)	Stratford - 1 jour par semaine
CIC de Fort Érié	
(Fort Erié, Crystal Beach, Long Beach, Port Colborne, Welland, Port Maitland)	Welland - 1 jour par semaine
CIC de Niagara Falls	
(Niagara Falls, St. Catharines, Niagara-on-the-Lake, Thorold, Pelham, Lincoln, Grimsby et le canton de West Lincoln)	St. Catharines - 2 jours par semaine

RÉGION DE L'ONTARIO - IMMIGRATION

CENTRE DE RESPONSABILITÉ	SERVICE ITINÉRANT
DISTRICT DE LONDON	
CIC de London	
(Comtés d'Elgin, Kent et Middlesex).	St. Thomas - chaque jeudi Aylmer - le deuxième et le quatrième vendredi de chaque mois Chatham - chaque semaine, les mardis et les mercredis
CIC de Windsor	
(Comté d'Essex).	Leamington - ½ journée, chaque semaine, les mardis et jeudis
CIC de Sarnia	
(Comtés de Lambton et de Northern Kent).	Aucun bureau itinérant
CIC de Woodstock	Tillsonburg - Chaque semaine, le mardi Simcoe - Chaque semaine, le mercredi
DISTRICT D'OTTAWA	
CIC de Belleville	
(Comtés de Hastings, Northumberland et Prince)	Cobourg - un jour par mois
CIC de Cornwall	
* (Comtés de Dundas, Glengarry, Stormont et Prescott).	Hawkesbury - le 3e mercredi

RÉGION DE L'ONTARIO - IMMIGRATION

CENTRE DE RESPONSABILITÉ	SERVICE ITINÉRANT
CIC de Kingston	
+ (Comtés de Lennox, Frontenac et Addington)	Napanee - 6 jours par année Gananoque - 3 jours par année Lansdowne - 5 jours par semaine
CIC d'Oshawa	
(Comtés de Victoria, Haliburton, Peterborough et Durham)	Peterborough - chaque lundi matin Lindsay - deux vendredis par mois, la ½ journée Port Hope - de temps à autre
CIC de Prescott	
(Comtés de Leeds et de Grenville)	Brockville - deux après-midi par mois
CIC d'Ottawa	
	Pembroke) Toutes les deux Renfrew) semaines Deep River) (3 jours)
DISTRICT DE SAULT-STE-MARIE	
CIC de Sault-Ste-Marie	
District d'Algoma Chapleau Hearst	Elliot Lake - 1 jour par semaine Hearst) 4 visites Wawa) par année Chapleau)
CIC de Sudbury	
District de Sudbury Espanola Massey Manitoulin Island	North Bay - 2 jours par semaine Espanola/Manitoulin Island - 1 jour par mois

RÉGION DE L'ONTARIO - IMMIGRATION

CENTRE DE RESPONSABILITÉ	SERVICE ITINÉRANT
CIC de Timmins	
District de Cochrane (sauf Hearst) District de Témiskaming Foleyet Gogama	Kapuskasing) 4 voyages Smooth Rock Falls) par année Iroquois Falls)
	Kirkland Lake) New Liskeard) 8 voyages Haileybury) par année Cobalt)
CIC de Thunder Bay	
District de Thunder Bay Atikokan Ignace	
CIC de Fort Frances	
District de Rainy River (sauf Atikokan) District de Kenora (sauf Ignace)	Rainy River - 1 jour par semaine Kenora) Red Lake) 1 jour par mois Dryden)

2) Les directives énoncées ci-dessus ne s'appliquent pas aux demandes de renseignements ordinaires, telles que des adresses ou des numéros de téléphone, etc., auxquelles l'on peut répondre immédiatement de façon satisfaisante. Elles visent plutôt les appels auxquels on ne pourra donner suite par téléphone, lettre ou note de service avant d'avoir effectué d'importantes recherches (p. ex., lorsqu'il s'agit de questions touchant des cas, ou l'interprétation de lignes de conduite et de règles).

3) S'il y a lieu, il faut consigner l'appel téléphonique dans le dossier local approprié. Certains bureaux ont sans doute mis au point leur propre système d'inscription de ces demandes de renseignements, mais un formulaire normalisé (IMM 1329) a été établi à cette fin. Les employés de l'AC peuvent en obtenir des exemplaires dans les magasins auxiliaires, tandis que le personnel des bureaux locaux peut s'en procurer par l'intermédiaire des magasins locaux du MAS.

* 24.44 DÉCLARATIONS

1) Interprètes

Lorsque des renseignements consignés sur tout formulaire de l'immigration nécessitent une interprétation, lors même qu'aucune rubrique soit réservée pour cet usage, il faut remplir un IMM 1265 (Déclaration de l'interprète) et le verser au dossier approprié.

\+ 2) Général

Il existe maintenant un formulaire de déclaration générale qui peut être commandé de façon décentralisée par les CIC en mentionnant le numéro IMM 1392.

24.45 VÉRIFICATION DE L'ENTRÉE

1) Demandes de renseignements présentées par les bureaux locaux

Les CIC et les bureaux à l'étranger qui, pour leurs propres besoins, veulent faire vérifier l'admission des résidents permanents, se réfèreront au IC 4.26(4).

2) Demandes de renseignements présentées par le public

a) Nous savons que des personnes entrées illégalement au Canada ont utilisé des doubles de fiches de réception (IMM 1000) obtenus frauduleusement, pour établir leur citoyenneté, présenter des demandes de pensions de vieillesse ou pour accomplir d'autres fraudes. C'est pourquoi les bureaux d'immigration au Canada ou à l'étranger, sollicités par un élément du public de donner des renseignements sur la réception, lui répondront qu'il doit demander ces renseignements à l'Administration centrale, à Ottawa.

b) Un exemplaire du formulaire E&I 2130 ne sera remis, que dans le cas où le bureau local aura établi de façon sûre l'identité de la personne qui demande les renseignements.

c) Une adresse de retour complète c'est-à-dire le numéro et la rue, la ville, la province ou l'état et le code postal sera indiquée sur le formulaire E&I 2130, ainsi une photocopie du IMM 1000 peut être envoyée directement à l'intéressé par le CDR dans chaque cas.

d) En aucun cas ne remettra-t-on au public des exemplaires vierges du formulaire E&I 2130 pour être présentés directement à l'Administration centrale.

3) Demandes de renseignements présentées par le public au CDR

a) Lorsque le CDR recevra directement du public des demandes de renseignements sur la réception, elle expédiera la correspondance et les photocopies du IMM 1000 (ou du E&I 2740) au CIC approprié ou au bureau d'immigration à l'étranger, où les renseignements seront fournis après que l'identité aura été convenablement établie.

b) Dans ces cas, les bureaux locaux communiqueront dès que possible avec les personnes concernées pour éviter que des rappels soient adressés par la suite, au CDR, où l'on NE conserve PAS de doubles de la correspondance originale.

24.46 LE POSTE D'ÉCOUTE

1) Les CIC où un "poste d'écoute" est installé (ou qui envisagent d'en installer un) peuvent s'approvisionner à l'AC en utilisant le formulaire régulier de commande (E&I 2126) et en mentionnant le numéro de l'entrepôt de la CEIC (5-016F) ainsi que le titre de la brochure.

2) L'adresse de retour doit être apposée sur la brochure avant que celle-ci soit étalée.

24.47 - ET LES SUIVANTS ... LIBRES

RÉGION DE LA SASKATCHEWAN - IMMIGRATION

CENTRE DE RESPONSABILITÉ	SERVICE ITINÉRANT
* CIC de North Portal	
Point d'entrée avec responsabilité à l'intérieur d'Estevan. (Secteur sud de la route 18, de la frontière du Manitoba à la route 6)	Rendez-vous fixés à la demande du CEC, Estevan
CIC du Prince Albert	
(Saskatchewan du nord, y compris Prince Albert, Melfort et La Ronge)	Melfort - CEC - 1 jour par mois La Ronge - CEC - 1 jour par mois
* CIC de Régina	
(Saskatchewan du sud (à l'exclusion de la région de North Portal), y compris Régina, Melville, Moose Jaw, Swift Current, Weyburn et Yorkton)	Moose Jaw - CEC - 2e mardi de chaque mois Swift Current - CEC - 3e mardi et 3e mercredi de chaque mois Yorkton - CEC - 4e mardi et 4e mercredi de chaque mois
* CIC de Saskatoon	
(Saskatchewan de l'ouest, y compris Saskatoon et North Battleford)	North Battleford - CEC - 2e et 4e jeudi de chaque mois

RÉGIONS DE L'ALBERTA ET DU T.N.-O. - IMMIGRATION

CENTRE DE RESPONSABILITÉ		SERVICE ITINÉRANT
CIC de Calgary		Banff - 2 jours/mois - mois d'été 1 jour tous les deux mois - mois d'hiver
		Drumheller - 1 jour tous les deux mois
CIC d'Edmonton		Edson - 1er jeudi de chaque mois
		Lloydminster - 3e jeudi de chaque mois
		St. Paul - 3e jeudi de chaque mois
CIC de Grande Prairie		Peace River - tous les deux mercredis
CIC de Lethbridge	*	Blairmore - 1 jour tous les deux mois
	*	Brooks - 3e mercredi de chaque mois
		Medicine Hat - 1 jour/semaine - jeudi
CIC de Red Deer		Stettler

RÉGION DE TERRE-NEUVE

CENTRE DE RESPONSABILITÉ	SERVICE ITINÉRANT
CIC DE ST. JOHN'S	
Avalon Peninsula, Burin Peninsula, Bonavista Peninsula et tous les secteurs est du Parc National Nova Terra.	Harbour Grace - 4 jours tous les trois mois Placentia - 2 jours tous les trois mois Clarenville - 4 jours tous les trois mois Marystown - 5 jours tous les trois mois
* **CIC DE GANDER**	
Tous les secteurs est de Springdale au Parc national Nova Terra.	Grand Falls - 1 semaine sur six Springdale - 2 jours tous les quinze jours
CIC DE LABRADOR CITY	
Toute la côte du Labrador.	Goose Bay - 1 semaine tous les deux mois
+ **CIC DE STEPHENVILLE**	
Tous les secteurs ouest de Springdale, y compris Northern Peninsula et de Corner Brook.	Corner Brook - 1 jour tous les trois semaines St. Anthony - 3 jours une fois par an Port-aux-Basques - 1 jour deux fois par an

OF TORONTO
JUN 4
LIBRARY

CHAPTER 25

TRANSPORTATION LOANS

AUTHORITY

Act: 6(1)(2), 115(1)(d), 121

Regulations: 45, 46, 47, 48

GENERAL INTENT

25.01 PASSAGE ASSISTANCE

To provide loans to immigrants designated by the Minister and other prescribed persons for the purpose of paying transportation and related costs from a point of embarkation outside of Canada to a place of destination in Canada.

25.02 - 25.04 SPARES

GUIDELINES

25.05 DEFINITIONS

The definitions in the Act and Regulations apply to terms used herein. In addition, the following apply for the purpose of these administrative guidelines and instructions in the field of transportation loans.

1) Applicant - means the person responsible for repayment of the loan and who has signed the "Transportation Warrant" (IMM 500) or the "Application for Loan for Dependants' Passage" (IMM 501).

2) Authorizing Officer - means an officer designated by a senior immigration officer to approve transportation loans.

3) Transportation Costs - means:

   a) the actual cost of passage from a port of embarkation outside Canada to a destination in Canada; and

   b) the actual cost of meals and sleeping accommodation required during the journey.

25.06 ELIGIBLE CLASSES

1) Following an interview by an immigration officer, a loan may be granted to an applicant, on behalf of himself and/or his family, including those dependants who enter under Minister's Permit, whether they accompany or follow the applicant to Canada, if the application is for a person in one of the following categories:

   a) An independent immigrant who receives at least twelve units of assessment under the occupational demand factor;

   b) An immigrant recruited on the basis of a clearance order from a CEC official authorized to give such clearance;

   c) An immigrant selected for participation in a scheme operated by a provincial government and recognized by the CEIC. (Regions are to report their province's involvement, if any);

   d) An immigrant recruited by a provincial government department or agency acting on behalf of a Canadian employer, provided advance notice of the recruitment program has been given to the CEIC;

   e) An immigrant accepted as a result of an employer's direct recruiting activities overseas, provided the employer has obtained prior approval from a CEIC office for such recruiting;

f) An immigrant who received 10 units of assessment in a designated occupation within the meaning of paragraph 5(c) to (f) of Schedule I to the Immigration Regulations;

g) A Convention refugee or a member of a class designated pursuant to A6(2) and A115(1)(d) (see IS 3).

2) A person who is 18 years of age or older must qualify in his own right for a transportation loan.

25.07 COUNTRIES WHERE LOANS ARE NOT AVAILABLE OR RESTRICTED

1) The CEIC does not grant transportation loans to applicants in Australia, Israel, New Zealand, the Republic of South Africa, and the United States of America.

2) An authorizing officer may grant a transportation loan to an applicant in Canada for family members who are:

a) residing in a country where facilities for the issuance of transportation warrants do not exist;

b) incapable of making their own travel arrangements;

c) residing in a country where transportation loans are not available.

3) By agreement with the Government of Australia, transportation loans may be granted to an applicant in Canada on behalf of his family in Australia, provided the applicant does not have an outstanding transportation loan with the government of Australia for his passage to that country.

4) An authorizing officer will inform an applicant seeking a transportation loan for his family residing in Malta that he may be eligible for assistance in passage costs from the government of Malta. A transportation loan will not be granted unless the applicant can produce documentary evidence from the Maltese authorities that his dependants are not eligible for assistance.

25.08 LOAN TERMS AND CONDITIONS

1) An applicant must satisfy an authorizing officer that he is, or will be, able to repay the loan.

2) A loan made to a person other than a refugee or a person designated in accordance with A6(2), bears interest in accordance with R48.

3) An applicant, other than a refugee, must deposit at least $50 towards the cost of transportation.

4) A loan, including its combined total with an outstanding loan, will not normally exceed $2,500. When an authorizing officer, for humanitarian or other reasons, wishes to grant a loan in excess of the $2,500 limit, he shall seek permission for the loan, supported by the IMM 8 and full details of the person or persons concerned, from the Chief, Transportation Programs, Settlement Branch. In urgent cases, the request may be made by telex with supporting documents following by mail.

5) A loan may be granted only to the extent that passage assistance is necessary. This may include meals en route and, where the final destination is known, inland transportation.

6) A loan will be repaid according to the schedule in R46. If, however, an immigration officer determines that the repayment schedule is an excessive burden on an applicant, he may extend relief to the applicant under the authority of R47. When such action is taken, the immigration officer will report to the Director, Accounting Operations, Financial Services, NHQ, giving the length of extension and reasons for the decision taken.

25.09 COUNSELLING OF APPLICANTS

In addition to advising an applicant of the terms and conditions of a loan (see 25.08), an authorizing officer will counsel an applicant that:

1) in non-refugee cases, except where the deposit is made at a CIC, the deposit will be paid to the transportation agent concerned;

2) a loan includes the cost of travel by air or sea at normal tourist class rates, and inland travel by air, rail, or bus by the most convenient route and at the lowest rates available;

3) charges for port taxes, airport taxes, stamp taxes, etc. are included;

4) charges for the journey from the place of residence to the port of embarkation are not included;

5) excess baggage charges, or charges for baggage sent by sea on behalf of applicants who use air transport for their passage, are not included.

25.10 RESPONSIBILITIES AT PORTS OF ENTRY

It is the responsibility of immigration officers at ports of entry to:

1) ensure the IMM 1000 or IMM 1263 (Minister's Permit) bears a warrant number, where that number is entered in the passport directly below the port stamp. In the same way, the notation "Transportation Loan" for warrants issued in Canada must also be shown on the passport page;

2) grant, at their discretion, an additional loan:

   a) to any person arriving without the financial means to reach his destination;

   b) to a person on a transportation loan, where the examining officer approves a change in destination, or where there is an error in the exchange order, and the person arriving does not have sufficient funds of his own;

3) advance, if necessary, cash for meals to persons in 2)b);

4) document the financial transactions indicated in 2) and 3) above as outlined in 25.23 and 25.24;

5) in the case of Permit Holders, report the name, transportation loan number, arrival details and destination address to the Director, Accounting Operations, Financial Services, NHQ.

25.11 - 25.20 SPARES

PROCEDURES

25.21 COMPLETION AND DISTRIBUTION OF IMM 501

1) The IMM 501, is to be used by authorizing officers in Canada when authorizing a transportation loan to an applicant who is a Canadian citizen or a permanent resident residing in Canada, on behalf of eligible dependants remaining abroad who are seeking landing.

2) When completing an IMM 501, the authorizing officer will counsel the applicant as outlined in IS 25.08 and 25.09 and advise the applicant that he need not identify the transportation company unless he wishes; the choice may be left to the senior dependant abroad. If he does have a preference, the name of the company will be shown in Part "C" of IMM 501.

3) If the applicant has an outstanding loan, the warrant number for that loan is to be shown in the space provided in Part "A" of IMM 501; (the warrant number, if not available, may be obtained by telephoning Accounting Operations at 819-994-3077).

4) a) Where the applicant has an outstanding passage loan, the deposit will be credited to his account;

   b) Where the applicant does not have an outstanding transportation loan, money received (deposits and payments) will be recorded as "Deposits on Accounts" on Revenue Journal (E&I 2203) (see the appropriate series in the Financial Administration Manual).

5) Both the applicant and the authorizing officer must sign in ink all copies of IMM 501, in the spaces provided, with the office stamp impressed over the text above either signature on all copies.

6) Upon completion of the IMM 501, the authorizing officer will direct the copies as indicated thereon.

25.22 COMPLETION AND DISTRIBUTION OF IMM 500

1) The IMM 500 (Transportation Warrant & Undertaking) is to be used by authorizing officers in Canada and abroad when authorizing a transportation loan to an applicant (and accompanying dependants) who intends to emigrate to Canada. Posts abroad will also complete an IMM 500 upon receipt of Copy 4 of an IMM 501 from a CIC.

2) The authorizing officer will complete Part "A" by typewriter or in legible block letters.

   a) Where the applicant has an outstanding transportation loan, the warrant serial number of that loan must be entered in the space provided to the left of the serial number of the warrant being issued. Officers overseas issuing an IMM 500 on receipt of an IMM 501 will ascertain this information from the IMM 501.

b) The date of expiry of the warrant will coincide with the date of expiry of medical validity.

c) The following codes are used to complete the "Marital Status and Sex" item on IMM 500:

Male	- Unmarried	1	Female	- Unmarried	6
	- Married	2		- Married	7
	- Widowed	3		- Widowed	8
	- Separated	4		- Separated	9
	- Divorced	5		- Divorced	0

"Separated" means a legal separation; otherwise, code as "married".

d) Where the applicant is also travelling on the warrant, his name must be shown under "Persons covered by this warrant", with the names of the accompanying family members.

e) Where the destination in Canada is known, ensure that the complete address is shown in the space provided.

f) The space provided for "Responsible Immigration Office" is to be left blank.

3) Except where the deposit is made at a CIC or the applicant is a refugee, the amount of the deposit must be entered in Part "C" of the warrant (see 25.21 4)), regarding crediting to outstanding accounts).

4) Both the applicant and the authorizing officer must sign the warrant, in ink, in the spaces provided with the office stamp impressed over the text above either signature.

5) The warrant number will be shown on the office file and in the space provided on the IMM 1000. If no IMM 1000 is issued, the warrant number will, at port of entry, be entered in the passport directly under the port stamp.

6) Where an IMM 500 is issued in Canada for dependants abroad, the authorizing officer, in a memorandum accompanying the IMM 1344, if possible, will advise the post abroad that:

a) a loan has been approved;

b) visas may be issued;

c) transportation arrangements will be made when the post advises that the dependants may proceed;

7) The authorizing officer may issue the warrant on receipt of the advice outlined above.

8) Once the warrant is completed, distribute copies as follows:

   a) Copy 2 will be sent immediately to the Director, Recorded Information Management, CEIC, Ottawa.

   b) The remaining three copies will be sent to the transportation company or agent. When the transportation company returns copy 3, send it to the Director, Accounting Operations, Financial Services, CEIC, Ottawa, Ont. K1A 0J9 Canada.

9) Note that when the CEIC charters vehicles to transport immigrants, all copies of the IMM 500, with the exception of copy 4, will be sent to the Director, Accounting Operations, Financial Services, F&A Division, CEIC, Ottawa, Ont., K1A 0J9. Copy 4 will be given to the applicant. A covering memorandum will accompany the IMM 500s indicating the airline, the charter number, the port of arrival and the date of arrival. As the chartering of aircraft will be arranged through NHQ, the cost per seat will be telexed to the Post for completion of Section "C" of the IMM 500.

25.23 COMPLETION AND DISTRIBUTION OF E&I 2546

1) The E&I 2546, Transportation Order, authorizes a carrier in Canada to transport a person at public expense. Where an authorizing officer at a port of entry wishes to extend assistance to a person as indicated in 25.10 2)b), the officer will:

   a) if the person is not already in possession of an IMM 500, have one completed to the extent possible and signed as outlined in 25.22, and proceed as in b) below,

   b) if the person is in possession of an IMM 500, enter the warrant number beside the box "T.L." in the upper right corner of the E&I 2546 and checkmark the box.

2) Distribute copies as follows:

   a) Provide the loan recipient with copy 1 for presentation to the transportation company, together with copy 4 of the IMM 500;

   b) Send copy 2 together with copies 1, 2 and 3 of the IMM 500 to the Director, Accounting Operations, Financial Services, NHQ;

   c) Retain copy 3.

3) Maintain a ledger to record the disposal of E&I 2546.

4) Ensure that the warrant number of the IMM 500 is entered in the appropriate space of the IMM 1000 or Minister's Permit.

5) In the case of handicapped refugees mentioned in IS 15.09 1)e) write in large capital letters on the face of the IMM 500: "NOT RECOVERABLE - T.B. MINUTE 771961" in order to ensure that no attempt to collect will be made. Distribute copies as in 2) above.

25.24 ISSUANCE OF CASH ADVANCES FOR MEALS

The EMP 3103, Undertaking to Repay Special Items, is designed to document cash transactions wherein the Commission extends cash advances to an applicant. In the context of this Chapter, it is used at ports of entry when cash is advanced to an applicant for meals while travelling to final destination. Where an authorizing officer wishes to extend assistance as outlined in 25.10 3), the officer will:

1) require the recipient to sign form EMP 3103 showing the serial number of the warrant and, in block letters, the recipient's name;

2) complete E&I 2412 (Additional Loans) designed to record cash advances made by the Commission and, in the context of this Chapter, it is used at ports of entry to record cash advances for meals;

3) forward EMP 3103 and E&I 2412 to the Director, Accounting Operations, Financial Services, CEIC, Ottawa, Ont., K1A 0J9, who will reimburse the office imprest account in the normal manner.

25.25 IMM 500 - ADVICE TO TRANSPORTATION AGENTS

Authorizing officers will provide the applicant, or the senior dependant, with a letter (to which the remaining three copies of the warrant are attached) for presentation to the transportation company or agent chosen. A form letter may be used for this purpose and will contain:

1) the applicant's name and address or, in the case of warrants issued in Canada, the senior dependant's name and address;

2) advice that the copy 2 of the warrant has been retained;

3) advice that the admission to Canada of the persons named in the warrant is provisionally approved;

4) except where the deposit is made at a CIC or the applicant is a refugee, advice that the amount shown in Part "C" must be collected;

5) advice stressing the importance of:

   a) sending copy 1 of the IMM 500, with sales report to the carrier in order that reimbursement may be made by the Executive Director, Finance and Administration, CEIC, Ottawa, Ontario, K1A 0J9;

b) returning immediately copy 3 to the issuing office when passage is booked;

c) providing the applicant or the senior dependant with copy 4;

6) a statement on the importance of informing the issuing office of any increase in the transportation costs over those originally approved, or a change in departure date or a cancellation;

7) a statement on the importance that only ONE WAY tickets are authorized.

25.26 CHANGES IN WARRANTS

1) The transportation agent must notify the authorizing officer where cost increases over those originally approved result from changes in accommodation, routing or sailing dates. If the authorizing officer does not consider the increased costs acceptable, he will inform the agent, cancel the warrant, and inform the Director, Accounting Operations, Financial Services, CEIC, HQ, of the cancellation.

2) Where a change in departure results in a change of arrival date and new warrant is not issued, the authorizing officer will advise the Director, Accounting Operations, Financial Services, CEIC, HQ, of the changed date of arrival.

25.27 INFORMATION ON LOAN RECIPIENTS

To assist Accounting Operations at NHQ, offices in Canada and abroad will provide copies of the IMM 8 upon request, and forward their complete file to Records Management at NHQ for placement on the NHQ loan file, when local files are brought forward for destruction.

25.28 CANCELLATION OF IMM 501 AND IMM 500

1) Where the visa officer, after receiving copy 4 of IMM 501, receives advice that a loan is not required, he will stamp the copy "CANCELLED" and send it to the Chief, Immigration Records Management Section, NHQ, at the same time advising the issuing CIC.

2) Where the IMM 500 is cancelled after disposition of the copies, the authorizing officer will, on recovery of copy 1 of the IMM 500, print or stamp "CANCELLED" across its face, indicating the reason for cancellation, and send it to the Director, Accounting Operations, Financial Services, CEIC, Ottawa.

3) Where the IMM 500 is cancelled or a new warrant is issued in replacement, the authorizing officer will cancel or amend the warrant serial numbers entered on the applicant's or senior dependant's travel documents.

4) When it is necessary to cancel or destroy a warrant other than in 2) and 3) above, such cancellation or destruction will be immediately reported to the Director, Accounting Operations, Financial Services.

25.29 - 25.35 SPARES

25.36 CONTROL OF SUPPLIES OF IMM 500

The IMM 500 is a controlled form and supplies are to be handled as indicated in chapter IA 7. Supplies are NOT to be transferred between offices or posts without prior approval from CEIC HQ in Ottawa. It is realized that some inland CICs and smaller ports of entry have very limited requirements for the IMM 500, and that a package of 50 or 100 would last years. In such cases, where the annual anticipated use is under 25 copies, offices may obtain a few forms as needed by writing to (or telexing) the Chief, Transportation Programs, Settlement Branch, Immigration HQ in Ottawa (telephone 819-994-4182).

25.37 ON...SPARES

TABLE OF CONTENTS

CHAPTER 25

TRANSPORTATION LOANS

	Paragraph
AUTHORITY	
GENERAL INTENT	
Passage Assistance	25.01
Spares	25.02 - 25.04
GUIDELINES	
Definitions	25.05
Eligible Classes	25.06
Countries Where Loans are not Available or Restricted	25.07
Loan Terms and Conditions	25.08
Counselling of Applicants	25.09
Responsibilities at Ports of Entry	25.10
Spares	25.11 - 25.20
PROCEDURES	
Completion and Distribution of IMM 501	25.21
Completion and Distribution of IMM 500	25.22
Completion and Distribution of E&I 2546	25.23
Issuance of Cash Advances for Meals	25.24
IMM 500 - Advice to Transportation Agents	25.25
Changes in Warrants	25.26
Information on Loan Recipients	25.27
Cancellation of IMM 501 and IMM 500	25.28
Spares	25.29 - 25.35
Control of Supplies of IMM 500	25.36
On...Spares	25.37

CHAPTER 25

IMMIGRATION FORMS PROGRAM

AUTHORITY

Treasury Board Circular MI-3-64 (TB 628166)
(See also Forms Management (AF) Manual))

GENERAL INTENT

* 25.01 CONTROL OF FORMS DEVELOPMENT/REVISION

In close liaison with Forms Management, National Systems and Services, I&DP will conduct a continuing systematic review of all forms and related procedures in the "IMM" series, as well as all Regional immigration forms, with a view to reducing paperburden, clerical effort and costs through better designed and standardized forms, elimination of unnecessary forms and consolidation where possible.

\+ 25.02 CONTROL OF SUPPLIES OF FORMS

In liaison with Materiel Services, Services Administration, Finance & Administration, I & DP will review all requisitions for supplies of "IMM" prefix forms from CICs and Canadian posts abroad to guard against unnecessary or excessive supplies and to prevent back-order situations at Central Stores.

25.03 - 25.05 SPARES

GUIDELINES

25.06 GENERAL POLICY AND RESPONSIBILITIES

1) The Departmental/Commission forms management policy and program is described, in detail, in the Forms Management (AF) Manual, a copy of which is to be retained by each Branch in I&DP Headquarters as well as by each RHQ.

2) Responsibility for design and analysis of all forms rests with Forms Management, Management Consultative Services, National Systems & Services (see AF 1.11 to 1.16 inclusive).

* 3) Responsibility for printing, decentralization, and storage of all forms rests with the Materiel Services, Services Administration, Finance & Administration, while control of distribution of supplies of "IMM" forms is a shared responsibility between Materiel Services and the Immigration Guidelines Division, P&PC Branch, I&DP. Distribution of other CEIC controlled forms (i.e., EMP, E&I, etc.) remains the direct and sole responsibility of Materiel Services.

25.07 IMMIGRATION FORMS LIAISON WITH NATIONAL SYSTEMS & SERVICES AND FINANCE AND ADMINISTRATION

1) In accordance with Chapter AF 1.26 of the Forms Management manual (see extract below) the role of forms coordinator for I&DP is carried out by the Chief, Immigration Guidelines Division, Priorities & Program Coordination Branch:

> "AF 1.26 Forms Coordinators will be appointed in Groups at Headquarters for liaison purposes and to assist in the identification of appropriate program officers to deal with specific forms requests...."

2) The liaison function applies to <u>all</u> forms in the "IMM" series and experimental forms in the Immigration program identified with the prefix "TEMP". Following are the definitions of each as they appear in the Forms Management manual:

a) "IMM" - designed for use exclusively by Headquarters, or forms issued by Headquarters for national use by field offices and/or NHQ for the I&DP Group only;

b) "TEMP" - designed for experimental use or for systems-testing in properly authorized projects where there is reasonable doubt of their continuance.

3) The above two series of forms are divided into two separate categories as follows:

a) "SPECIALTY FORMS" - a multi-paged interleaved carbon form (or an outsized single or multi-paged form, special envelope, etc.) which must be printed either at the main DSS plant in

Ottawa or by a private company through tendering procedures, and stocked at central stores in Ottawa for use by Canadian field and overseas offices;

b) "FLAT FORM" - non-interleaved carbon form which is distributed to Regional DSS plants for local production and distribution to Canadian field offices.

NOTE: There are certain "flat forms" which are used by posts abroad and therefore stocked at central stores in Ottawa for their use only.

25.08 USE OF UNAUTHORIZED FORMS PROHIBITED

1) No form established for the purpose of the administration of the Act (paragraph 116 (a)) may be used by a Commission employee unless:

a) the form has been cleared through the Chief, Immigration Guidelines Division, P&PC; and

b) has been approved and distributed through Forms Management.

2) It is the responsibility of each Director General and Director at NHQ and in the Regions to ensure that unauthorized forms are not used in their area of responsibility.

* 25.09 SUPPLIES OF FORMS TO CICs AND POSTS ABROAD

1) Increasing "back-order" situations caused, in part, by the ordering habits of some offices makes the procedures at 25.21 the most efficient and economical method of providing such material, at the same time providing for additional advantages as follows:

a) provides I&DP with the opportunity to adjust quantities where necessary before referring the requisitions to Materiel Services for action. For example, all IMM forms are controlled by the P&PC Branch, I&DP and, when a given form is in the process of being revised, quantities requested can be reduced as necessary with the explanation that the balance of the original requisition will be sent in the revised format in a specified period of time. Each office will thus avoid the situation where they have large excesses of outdated forms to "use up" or "destroy" as applicable. The savings in dollars alone are significant;

b) prior authorization of the requisitions by P&PC Branch will eliminate the situation where, to cite examples,

i) an office in the U.S. ordered the entire stock of several supplementary forms designed for primary use in specific areas:

ii) some inland CICs ordered large quantities of the A20(1) report (IMM 1093) which is seldom, if ever, used at such offices:

iii) a number of CICs and overseas posts ordered, for them, excessively large quantities of the Undertaking of Support (IMM 1344).

c) These actions put Materiel Services into immediate back-order situations for the forms concerned and cause delays in delivery to offices in prime need. Materiel Services, not familiar with the programs or the size of each office and their respective and realistic needs, simply fill the requisitions as ordered.

2) Due to the need to implement total control over forms stocked in Central Stores, it is necessary for each CIC to submit their own requisitions to NHQ as indicated in IS 25.21. In other words, it will not be possible for Regions to stock IMM forms in their HQs for use by CICs. Only by knowing and vetting individual office use will NHQ be able to adequately control central supplies. This does not apply, however, to E&I prefixed items or other CEIC pamphlets, etc. not controlled by P&PC, nor to "decentralized" IMM flat forms.

25.10 IMMIGRATION FORMS - AVAILABILITY TO THE PUBLIC

1) a) The I&DP component of the CEIC, charged with the responsibility of administering the Immigration Act and Regulations, would prefer that an immigrant's first contact, in order to obtain application forms, counselling material and other necessary items, be with an official representative of Immigration and not an outside organization.

b) Once an immigrant has contacted a Canadian overseas post or CIC and has received blank application forms, etc., the applicant can get all the outside help he or she deems necessary and is willing to pay for. That is the prerogative of the applicant.

c) With the exception of the IMM 200 Crew List (see IS 14.50 2)a)) and supplies of forms to provincial governments with whom the Commission has a formal agreement (see Chapter IS 7 for example), bulk supplies of IMM prefix forms such as the IMM 8 and IMM 1344 are NOT to be provided to parties outside the Commission.

d) While it is permissible for local offices to supply two or three application forms or undertakings of support for sponsorship of relatives to third parties for specific cases, offices concerned will first ask for the names of the clients and insert them on the appropriate forms before they are turned over to the third party. This will prevent third parties from claiming that they have a large number of unnamed clients as a method of obtaining a supply of forms.

2) This policy should be circulated throughout the regional organizations (i.e. to CECs and Regional Materiel Services as well) to ensure that, unwittingly, they do not release bulk quantities of I&DP forms to parties outside the organization.

25.11 - 25.14 SPARES

PROCEDURES

25.15 REVISION AND/OR DEVELOPMENT OF A FORM - INTERNAL I&DP PROCEDURES

1) While a suggested revision to an existing form, or the planning of a new form can originate at any point in the I&DP organization in Canada and abroad, the official request for action must come from the applicable I&DP program branch at NHQ and be routed through the Chief, Immigration Guidelines Division, P&PC Branch.

2) It is the responsibility of the Chief, Immigration Guidelines Division to:

a) inform all other Branches in I&DP (including the Adjudication Directorate where applicable) on form IMM 1317 (see App. "B") of the suggested revision or details of the new form, and obtain their suggestions, comments and/or concurrence with the proposal where applicable;

(10 working days maximum for this step)

NOTE: In instances where consultation with field offices in Canada and/or abroad is required, this step will be extended by 25 working days.

b) ensure that the requestor is advised of any comments and/or suggestions submitted by other branches, and act as coordinator at a meeting of all concerned (including a representative from Forms Management where and when applicable in the judgement of the Chief, Immigration Guidelines) where there is not total agreement as to content, layout, etc.;

(10 working days maximum for this step)

c) prepare the official "Request For New or Revised Form" (E&I 2000 - see APP. "A") in consultation with the requestor (see also paragraph 3) hereunder);

NOTE: It is recognized that there are instances where a form layout (or several variations thereof) is required for inter-Branch or intra-Branch discussions. In such cases, Forms Management will prepare a proof draft based on the signature (on the E&I 2000) of the Chief, Immigration Guidelines Division.

d) forward the signed E&I 2000 to Forms Management with specifications and/or rough draft for preparation of a proof copy;

(1 working day maximum for steps c) and d) above)

e) i) receive the proof from Forms Management and refer it to the requestor (with copies to other Branches where applicable) for approval and/or amendments. The proof stage could be repeated several times, depending upon the complexity of the form, before a final consensus is reached but, in each case, Forms Management will deal through the Chief, Immigration Guidelines Division;

NOTE: In this step, only the original proof copy is returned to Forms Management (through the Chief, Immigration Guidelines Division) with the signature of the requestor signifying acceptance or ordering a new proof. All other Branch comments, suggestions, etc. are retained for the official forms file. For data-based forms, in which Program Data, P&PC has an interest, that Directorate will be given a copy of the proof for approval and/or suggested amendments which are then routed to the requestor through the Chief, Immigration Guidelines Division.

ii) There is no specific timetable for step e) as final approval varies with each form depending upon management approval, time considerations for the introduction of new programs, data considerations, etc.;

f) obtain a small supply of each revision and/or new forms and ensure that the requestor and other interested parties each receive a copy of the printed final version;

g) retain, for information and audit purposes (see 25.31), the record of issuance of the following serially-numbered IMM forms, which is provided regularly by Materiel Management:

IMM 1000 (Immigrant Visa and Record of Landing);
IMM 1097 (Visitor Record); IMM 1102 (Employment Authorization);
IMM 1208 (Student Authorization); IMM 1228 (Returning Resident Permit);
IMM 1263 (Minister's Permit); IMM 1264 (Extension of Permit);
IMM 1341 (Case Number); IMM 1346 (Visitor Visa); and
IMM 1393 (Collective Certificate).

h) contact the responsible Branch (or Branches, as applicable) when Forms Management advises that a form is due for reprinting, to ensure that no changes are being contemplated (N.B. there are usually 90 days stock left when reprint notices are submitted);

i) advise the Chief, Secretariat Division, P&PC, of amendments to Instrument I-18 when there are additions or deletions in the list of forms "Established by the Minister of Employment & Immigration";

j) keep the field offices aware of changes in the "IMM" forms system by the release of periodic information sheets through the IS manual system.

3) It is the responsibility of the requestor in the originating Branch (at all times in consultation with the Chief, Immigration Guidelines) to:

a) obtain the appropriate signatures on the E&I 2000 (see App. "A" to this chapter - reverse of the facsimile of the E&I 2000);

b) sign the final proof copy of the revised and/or new form (this, of course, presupposes that each Branch will delegate this responsibility to the person named as the "requestor" in the first instance. In any event, the final proof must contain either the signature of the requestor in the originating Branch or his Division Chief, Director or Director General);

c) decide as to the number of copies of the form to be printed, and the continued use or destruction of supplies of unamended versions of forms that are to be amended;

NOTE: Any program or service area which creates a new form, or amends an existing one, must assume financial responsibility for the administrative procedures involved. This aspect, in so far as I&DP is concerned, is covered by the insertion of a special P&PC code on the originating E&I 2000 by the Chief, Immigration Guidelines Division, P&PC. However, when a requestor indicates that existing supplies of a form (which is being amended) are to be destroyed rather than used up, the Chief, Immigration Guidelines will obtain, through Forms Management, the current stock status of the form in question, including costs of destruction, and relay this information to the requestor for further consideration. If the decision to destroy is upheld, the E&I 2000 requisition must be approved by the Executive Director, I&DP. In addition, the Branch concerned will absorb the costs involved by inserting their financial code in the remarks section of the E&I 2000 with an appropriate note to that effect.

d) provide the Chief, Immigration Guidelines Division with an amended text for the Immigration Manual system where necessary.

NOTE: Any "IMM" form used in any aspect of the I&DP program must be covered by an appropriate guideline and/or procedure in the Immigration Manual system, and it is the responsibility of the originating Branch to prepare such instructions.

e) ensure, where applicable, that revisions and/or new forms contain appropriate statements concerning the rights of individuals to have access to the Index of Federal Information Banks, and to establish a new Information Bank where necessary, as required by the "Canadian Human Rights Act, PART IV, Protection of Personal Information".

25.16 - 25.19 SPARES

25.20 ONGOING REVIEW OF "IMM" FORMS

1) To assist in the ongoing review of forms in the "IMM" series, offices in Canada and abroad are asked to submit direct to NHQ their observations, comments or recommendations on any aspect (i.e. content, layout, number or disposition of copies, etc.) of any "IMM" form.

2) There are no deadlines to meet in this exercise. Rather, it is intended as an established continuous feedback from the field on our operational forms to enable NHQ to provide the best service possible in this area.

3) Submissions should be on separate sheets for each form (one covering memorandum) for filing purposes, and sent to the Chief, Immigration Guidelines Division, Priorities & Program Co-ordination Branch, NHQ, quoting file 302-2/9500.

25.21 PROCEDURES FOR ORDERNING SUPPLIES OF "IMM" FORMS

* 1) a) Canadian posts abroad will send requisitions on IMM 1389 only to the exact address shown in the upper left corner of the requisition when they require IMM forms and other CEIC-controlled material (e.g., catalogued items such as EMP and E&I prefixed program forms, pamphlets, etc. - see also APP. "E").

\+ b) Additional instructions for ordering appear on the reverse of Copy 5 of the IMM 1389 (see App. "F"). Posts abroad must NOT use the E&I 2126 requisition or the EXT 115a for ordering any material from the Canada Employment & Immigration Commission.

\+ c) Administrative items bearing the E&I prefix, such as file folders, envelopes, letterhead, etc., are for use by CICs and Canadian Regional/ District offices only and are NOT available to posts abroad. The External Affairs equivalents of such items must be ordered by posts abroad through the External Affairs ordering system.

* 2) a) CICs will send requisitions on IMM 1390 only to the exact address shown in the upper left corner of the requisition when they require IMM prefix forms available only through Central Stores.

* b) Additional instructions for ordering appear on the reverse of Copy 5 of the IMM 1390 (see App. G). CICs must, however, use the E&I 2126 requisition when ordering E&I, EMP or IAB prefix forms or other catalogued items not controlled by P&PC, and such requisitions are to be sent direct to Materiel Services.

3) a) All requisitions MUST contain the complete return address of the requesting office, the authorizing signature and date in the spaces provided. Those from CICs must also include the complete financial coding. No financial coding is required on requisitions from posts abroad as such coding will be added at this HQ.

b) i) The "Extended Costs" and "Estimated Total Costs" items on requisitions IMM 1390 from CICs must be completed. Information on these two items is contained in the publication "Catalogue of Stocked Items and Decentralized Forms", a copy of which should be maintained at each office. Those offices not in possession of a copy may obtain one by quoting the above-mentioned title and catalogue number C-100 on a future requisition.

ii) The costs of supplies of forms provided to Canadian posts abroad are automatically calculated by the computerized inventory system and are journal-vouchered to a central account at External Affairs HQ. For this reason, the cost items of form IMM 1389 do not have to be completed.

c) Improperly completed requisitions will be returned to the originating offices for correction (see App. "C") so it is imperative that all concerned with procurement of forms be well-versed on the proper procedures to follow.

4) P&PC will authorize release of IMM forms by endorsing the requisitions and delivering them to Materiel Services daily, by hand, for appropriate action. Copies of the endorsed requisitions will be sent immediately by P&PC to the offices concerned as confirmation of receipt of their requisitions.

5) In instances where supplies are not received within one or two months (Canada) or three to four months (abroad) of the order date, do NOT follow-up with yet another requisition for the same form. This only serves to distort the issue. Instead, telex the address shown at 25.21 1) above giving the serial number of the original IMM 1389 or 1390, as applicable, and citing those forms now in critical supply situations. Appropriate action will be taken by NHQ.

6) a) Orders for supplies of any IMM form are not to exceed the total anticipated use in one year. By exceeding that total, offices only serve to confuse the issue when it comes time to replenish Central Stores stock. Telex orders must NOT be an option to regular requisitioning procedures. Each office manager in Canada and abroad is to ensure that internal office management is such that total stock depletion of any form is avoided by submitting requisitions far enough in advance of anticipated depletion to ensure delivery by normal means.

b) Requisitions are to be submitted under "urgent" cover only when supplies are suddenly depleted or approaching depletion by events beyond the control of office management (i.e., theft, fire, sudden increases in activity resulting in a "run" on certain forms, etc.).

7) a) Both the IMM 1389 and the IMM 1390 list those "control" forms used in Canada and/or abroad separately from the general purpose or non-control forms. When ordering any of the general purpose forms, offices must NOT include orders for any of the control forms in the same requisition. In other words, while each office can order as many of the general purpose

forms as needed on one requisition, such requisition must not include any of the "control" forms. Conversely, while each office can order as many of the control forms as needed on one requisition, such requisitions must not include any of the general purpose forms.

b) Requests from Canadian posts abroad for "control" forms should also indicate, in the item "Ship Forms To", that the shipment is to be sent by diplomatic mail services to avoid opening of packages by foreign Customs agents.

c) As soon as supplies are received, the enclosed yellow packing slip (copy 2 of IMM 1389 or IMM 1390 as applicable) must be signed and returned directly to Materiel Management at NHQ. Do not send such receipts to the Immigration Guidelines Division.

8) a) Until otherwise advised (or until the requisitions IMM 1389 and 1390 can be amended), CICs and Canadian posts abroad will treat the IMM 500 as a "control form" when ordering supplies, i.e., requests for supplies of this item will be subject to the instructions at chapter 25.21 7).

b) For Canadian posts abroad requesting supplies of the 500, when no other "control forms" are involved, it will mean a separate requisition with only item 4 of the IMM 1389 completed. If other "control forms" are required as well, the posts will complete item 4 together with those shown in items 15 to 21, as applicable.

c) For CICs requesting supplies of the IMM 500, the number and title of the IMM 500 will be inserted in blank space 24 of an IMM 1390 either separately or in conjunction with other control items listed above, as applicable.

25.22 PROTECTION OF FORMS

1) a) The key symbol which appears in the lower-left corner of certain "IMM" forms is merely to indicate a satisfactory degree of security for the forms concerned to ensure that they do not fall into the hands of unauthorized persons. These are forms which confer status on an individual.

b) Not all serially-numbered forms are considered "accountable" or "key" forms. For example, the IMM 1344 (Undertaking of Assistance) and the various Enforcement Data Forms are not considered to be particularly prone to theft and misuse, as is the case with those listed in 25.15 2)g). The latter, as well as the IMM 1203 and IMM 1204, are the only "IMM" forms which require special handling and storage.

* 2) When a revised form is introduced, accompanying instructions will indicate whether existing supplies of the old version are to be utilized or destroyed. When the instructions are to utilize, offices are expected to use up all of the old stock before ordering the revision. For this reason, it is important that all offices take particular note of 25.21 6). When the instructions are to destroy old stock, the method of destruction will depend upon the form in question. Control forms are to be those listed in 25.15 2)g), plus the IMM 1203 and IMM 1204, are to be shredded or burned, and a memorandum placed on the local file attesting to that fact signed by the Manager and one other person as witness. All other forms may be discarded in "paper waste" or "recycling" recepticals.

25.23 - 25.29 SPARES

25.30 IMMIGRATION FORMS CATALOGUE

The "Immigration Forms Catalogue" is designed to keep field personnel abreast of changes in the "IMM" forms series. One complete catalogue is located at each CIC, post abroad and in selected areas at NHQ. The catalogue is divided into five separate volumes as follows:

Volume 1: - Forms Used in the Selection, Processing, Movement and Settlement of Immigrants;

Volume 2: - Forms Used in the Selection and Processing of Refugees/ Humanitarian Cases;

Volume 3: - Forms Used in the Processing of Visitors, Returning Residents and Minister's Permits;

Volume 4: - Forms Used in the Enforcement Process;

* Volume 5: - Forms Used in EDP and Admin. Support Forms.

- 25.31 SPARE

25.32 WORKSHEETS FOR SPECIALTY FORMS

1) To prevent unnecessary use of costly inter-leaf carbon forms, and also to * provide a handy training aid, worksheet editions have been prepared for the following forms in the IMM series:

a) Immigrant Processing

Main Form No. & Title	Worksheet No.
IMM 1000 - Immigrant Visa & Record of Landing	IMM 1290
IMM 1104 - Immigrant Assessment Record-Canada	IMM 1365
IMM 1343 - Immigrant Assessment Record-Abroad	IMM 1366
IMM 1344 - Undertaking of Assistance	IMM 1388

b) Visitor/Minister's Permit Processing

IMM 1097 - Visitor Record	IMM 1363
IMM 1102 - Employment Authorization	IMM 1362
IMM 1208 - Student Authorization	IMM 1368
IMM 1263 - Permit to Come Into Or Remain In Canada - A37	IMM 1367
IMM 1264 - Extension of Permit	IMM 1364

c) Enforcement

IMM 56 - Confirmation of Departure	IMM 1360
IMM 1093 - Report Under A20(1)	IMM 1354
IMM 1214 - Exclusion Order	IMM 1358
IMM 1215 - Deportation Order	IMM 1357
IMM 1220 - Departure Notice	IMM 1359
IMM 1241 - Report Under A27	IMM 1355
IMM 1285 - Notice of Arrest - A104	IMM 1356
IMM 1306 - Enforcement Information Index	IMM 1352
IMM 1307 - Enforcement Information (Alias(es))	IMM 1353
IMM 1309 - General Update Form	IMM 1361

2) All of the above worksheets have been decentralized for Canadian field use, while supplies are maintained at Central Stores for either overseas or NHQ use, as applicable.

25.33 - ON ... SPARES

Employment and Immigration Canada Emploi et Immigration Canada

REQUEST FOR NEW OR REVISED FORM

DEMANDE EN VUE D'UN FORMULAIRE NOUVEAU OU RÉVISÉ

FORM NO — *FORMULAIRE Nº*

Title (Existing or Suggested) — *Titre (actuel ou proposé)*

☐ Permanent *Permanentes* ☐ Temporary *Temporaires*

Purpose and Use of Form — *But et emploi du formulaire*

Class of Form — *Catégorie du formulaire*
☐ Departmental (National) *Ministériel (national)*
☐ NHQ *Adm centrale*
☐ Regional / Outside Canada (Specify) *Régional / Hors du pays (Préciser)*

Is form referred to in any written procedures or instructions, manuals, directives, etc ? (Please specify)
Est-il fait mention du formulaire dans les méthodes ou les règles écrites, les manuels, les directives, etc (Préciser)

Data on form is obtained from (Give form No (s))
Source des données inscrites sur le formulaire (citer le Nº du/des formulaire(s))

Data on form is transferred to (Give form No (s))
Les données du formulaire sont transposées sur le/les formulaire(s)

New or revised form will replace (give form No (s) and edition date)
Le formulaire nouveau ou révisé remplacera (citer le Nº du/des formulaire(s) et la date de publication)

Disposal of existing stock — *Stock existant (mesures à prendre)*
☐ Use Up *Épuiser;* ☐ Destroy *Détruire* ☐ Other (Specify in remarks) *Autre (préciser)*

Date Required — *Date demandé*	Monthly Usage — *Usage mensuel*	Quantity Required — *Quantité demandée*	Security Stored Document *Document conservé dans un endroit sécuritaire*
			☐ Yes *Oui* ☐ No *Non*

Delivery Instructions — *Directives touchant la livraison*
☐ Decentralized *Décentralisée* ☐ Sub-Stores *Magasins auxiliaires* ☐ Other (Specify) *Autre (Préciser)*
☐ Warehouse *Entrepôt* ☐ Standing Offer *Offre permanente*

Will form be used in a computerized system? *Le formulaire doit-il servir dans un système automatisé?*	If envelope used, attach sample or give form no. *Si enveloppe utilisée, joindre un modèle ou donner le numéro du formulaire.*	Form is completed by: *Le formulaire est rempli:*	No. of copies made in one writing *Nombre d'exemplaires par rédaction*	Is form completed by or sent to? *Qui remplit le formulaire, où est-il envoyé?*
☐ Yes *Oui* ☐ No *Non*		☐ Hand *A la main* ☐ Typewriter *A la machine* ☐ Other (Explain in Remarks) *Autre (expliquer sous "Remarques")*		☐ Public *Publique* ☐ Department (Internal) *Ministère (interne)* ☐ Other Department(s) *Autre(s) ministère(s)*

Filing Key (Surname, S.I. No., etc.) *Classification (nom, Nº d'ass soc., etc.)*	Filing Equipment Used *Matériel de classement utilisé*	Will Form be Microfilmed? *Le formulaire sera-t-il microfilmé?*
		☐ Yes *Oui* ☐ No *Non*

Punching — *Perforation*	Perforation — Folds — Etc *Perforations, plis, etc.*	Serial Numbering Required *Séquence numérique exigée*
☐ Standard 3 Holes *Ordinaire (trois trous)* ☐ Other (Specify) *Autre (préciser)*		☐ Yes *Oui* ☐ No *Non*

Format — *Format* Width *Largeur* / Depth *Hauteur*	Printing — *Impression*	Ink Colour — *Couleur de l'encre*
	☐ One Side *Recto* ☐ Two Sides *Verso* ☐ Tumbled *Tête à queue*	

Paper Stock (Weight — Grade — Colour) — *Stock de papier (épaisseur — qualité — couleur)*	Loose Sheets *Feuilles mobiles*	In Pads of *En blocs de*	Sets in Pads *Jeux de blocs*	Speciality Forms *Form spéciaux*

Remarks — *Observations*

Requester — *Client*	Building — *Édifice*	Room — *Pièce*	Telephone — *Téléphone*

Branch, Division and Section or Region, Area *Direction, division et section ou région, secteur*	Point of Serv. No *Point de service Nº*	Financial Code — *Code financier* Allot. *Attrib*	Resp Centre *Centre de resp*	Activity *Activité*	Project *Projet*	Line Obj. *Art. Org*

REFER TO CHART ON REVERSE TO DETERMINE APPROPRIATE SIGNING AUTHORITIES
POUR DÉTERMINER QUI DOIT SIGNER, VOIR LE TABLEAU AU VERSO

Authorized By — *Autorisé par*		Approved By — *Approuvé par*		**FORMS MANAGEMENT USE ONLY** *À L'INTENTION DE LA GESTION DES IMPRIMÉS SEULEMENT*	
DATE	SIGNATURE	DATE	SIGNATURE	DATE	SIGNATURE

E&I 2000 (6-78) (M&I 287)

ORIGINATOR *DEMANDEUR* 4

FORMS AUTHORIZATION & APPROVAL

Class or Type	Authorizing Officer	Approving Officer
Regional	Area Manager	Regional Executive Director/ Director General
E&I, IMM, EMP, Prefix:		
H.Q. use only	Chief of Division	Branch Director
New Form (national use)	Director General/ Branch Director	Executive Director
Revised Form (national use)	Chief of Division	Director General/Branch Director (directly reporting to Executive Director)
Temporary Forms	Project Director	Forms Manager/ Regional Forms Coordinator

AUTORISATION ET APPROBATION DES FORMULAIRES

Classe ou genre	Agent chargé des autorisations	Agent chargé de l'approbation
Régional	Responsable du secteur	Directeur exécutif Directeur général régional
E&I, IMM, EMP Préfixe:		
À l'usage exclusif de l'Administration centrale	Chef de division	Directeur
Formulaire nouveau (utilisé à l'échelle nationale)	Directeur général/ Directeur	Directeur exécutif
Formulaire révisé (utilisé à l'échelle nationale)	Chef de division	Directeur général/Directeur (rend compte directement au directeur exécutif)
Formulaires temporaires	Directeur de projet	Responsable des imprimés/ coordonnateur régional des imprimés

Employment and Immigration Canada Emploi et Immigration Canada

Immigration and Demographic Policy Group
"IMM" Forms Program
DRAFT REFERRAL AND CONTROL SHEET
(Immigration Guidelines Division, P&PC Branch)

Groupe chargé de la politique relative à l'immigration et à la population
Programme de gestion des formulaires de l'immigration
PROJET DE FICHE DE CONTRÔLE ET DE RENVOI
(Division des instructions sur l'immigration, CP&P)

Date

File — *Référence*
302-2/

Form # *Formulaire #* ▶

Form Title *Titre du formulaire* ▶

PART A — (To be submitted in duplicate) — *PARTIE A — (en deux exemplaires)*

☐ The attached draft is a *Le projet ci-joint est* ▶ ☐ New form *Un nouveau formulaire* ☐ Revision for your comments and/or approval *Un formulaire révisé à commenter ou approuver*

The form is a *Le formulaire est un* ▶ ☐ Multi-paged inter-leaved carbon form *Formulaire à plusieurs pages avec carbones intercalaires* ☐ Data based form *Formulaire informatisé* ☐ Flat form (no carbon) *Formulaire simple*

Insert the name of your branch contact *Inscrire le nom de l'agent de liaison de votre Direction générale*

Name — *Nom* _____ Tel. No. — *Nº de téléphone* _____

and have the carbon copy of this form returned to the Chief, Immigration Guidelines Division, P&PC immediately. Follow-up will be made ten working days from the above date (twenty-five working days if field input is being obtained). In that event check one or both of the following items, as applicable.

veuillez renvoyer immédiatement le double au carbone de ce formulaire au chef, Division des instructions sur l'immigration, CP&P. Nous vous aviserons dix jours ouvrables après la date mentionnée ci-dessus (vingt-cinq jours ouvrables si les bureaux doivent communiquer des renseignements). Dans ce cas, veuillez cocher l'une des deux cases suivantes, ou les deux s'il y a lieu.

Input is being sought *Données sollicitées* ▶ ☐ From Canadian Regions *Des bureaux régionaux au Canada* ☐ From E&I Posts abroad *Des bureaux d'E&I à l'étranger*

Return this original copy with the draft showing *Retourner l'original ainsi que le projet* ▶ ☐ Approved *Approuvé* ☐ Comments attached *Observations incluses*

Branch Signature — *Fondé de signature de la Direction générale* _____ Date _____

PART B — (One copy only required) — *PARTIE B — (une seule copie)*

☐ The subject form requires reprint action (approx. 90 days supply left). Unless contrary advice is received by *Le formulaire visé doit être réimprimé (réserve suffisante pour environ 90 jours). Sauf si reçoit un avis contraire* _____

a normal year's supply of the form will be ordered. Check the following item if applicable and return this copy to the Chief, Immigration Guidelines Division, P&PC within a week of the date shown at the top of this form.

nous commanderons suffisamment d'exemplaires du formulaire pour un an. Cocher la case suivante s'il y a lieu, et retourner cette copie au chef, Division des instructions sur l'immigration, CP&P dans la semaine qui suit la date indiquée au haut du formulaire.

☐ Revision being considered. Before ordering the supply please contact *Révision envisagée. Avant de placer la commande, veuillez communiquer avec*

Name — *Nom* _____ AT — *À* _____ Tel. No. — *Nº de téléphone* _____

PART C — (One copy only required) — *PARTIE C (une seule copie)*

☐ To: Chief, Immigration Secretariat Division, P&PC
Pour: Le chef, Division du secrétariat, CP&P

The subject form is to be *Le formulaire visé doit être* ▶ ☐ Added to *Ajouté* ☐ Deleted from instrument I-18 *Supprimé du Document officiel I-18*

Signature of Chief, Immigration Guidelines Division *Signature du chef, Division des instructions sur l'immigration* ▶ _____

DISTRIBUTION
DIFFUSION

☐ Director General, Enforcement *Le directeur général, Exécution de la Loi*
☐ Director General, Priorities & Program Coordination *Le directeur général, Coordination du programme et des priorités*
☐ Director General, Recruitment & Selection *Le directeur général, Recrutement et sélection*
☐ Director, Settlement *Le directeur, Établissement*
☐ Director General, Foreign *Le directeur général, Service extérieur*
☐ Director, Adjudication *Le directeur, Arbitrage*
☐

IMM. 1317 (12-79)

06-82

Emploi et Immigration Canada | Employment and Immigration Canada

NOTE DE SERVICE — *MEMORANDUM*

Pour
To

Côte sécuritaire
Classification

Votre référence
Your file

Notre référence
Our file

Date

Origine
From

Chef, Division des instructions sur l'immigration
Commission de l'emploi et de l'immigration, AC
Ottawa (Ontario)
K1A 0J9 Canada

Chef, Immigration Guidelines Division,
Employment and Immigration Commission HQ,
Ottawa, Ontario K1A 0J9, Canada

Objet
Subject

Bureaux du Canada à l'étranger – Commandes mal remplies de formulaires portant le préfixe IMM

Canadian Overseas Posts – improperly completed requisitions for IMM prefix forms

1. Conformément au paragraphe 25.21 3)c) du Guide IS et aux instructions connexes énoncées au chapitre 6 des Instructions consulaires du Guide consulaire, le formulaire de commande ci-joint vous est retourné pour la(les) raison(s) suivante(s):

1. The attached requisition is being returned, in accordance with chapter IS 25.21 3)c) and related instructions in chapter 6 of the Consular Manual, for the following reason(s):

La commande n'a pas été passée au moyen du bon formulaire, c'est-à-dire de l'IMM 1389 (cf. L' IS 25.21 1));	☐	*Not submitted on proper requisition form IMM 1389 (see IS 25.21 1));*
La commande comprenait des formulaires "contrôlés" et des formulaires destinés à un usage général (cf. L' IS 25.21 7));	☐	*Combines "control" form with general purpose forms (see IS 25.21 7));*
La commande comprenait des formulaires administratifs portant le préfixe E & I. Ces formulaires doivent être commandés à EXTOTT (MRMP) en indiquant le numéro de formulaire correspondant aux Affaires extérieures;	☐	*Includes "E&I" prefix administrative forms. Such items must be ordered through EXTOTT (MRMP) quoting the External Affairs equivalent form number;*
Le "coût estimatif actuel" et le "coût prévu" ne sont pas indiqués (cf. L' IS 25.21 3)b));	☐	*"Current estimated cost" and "extended cost" items not completed (see IS 25.21 3)b));*
Le formulaire de commande n'est pas signé et(ou) daté (cf. L' IS 25.21 3)a)).	☐	*Requisition not signed and/or dated (see IS 25.21 3)a)).*

2. Veuillez apporter les corrections voulues et retourner la commande à l'adresse mentionnée ci-dessus.

2. Please make appropriate corrections and return to the above address.

11-82

IS 25 - APP. "C"

Emploi et Immigration Canada | Employment and Immigration Canada

NOTE DE SERVICE — *MEMORANDUM*

Pour
To

Côte sécuritaire
Classification

Votre référence
Your file

Notre référence
Our file

Date

Origine
From

Chef, Division des instructions sur l'immigration
Commission de l'emploi et de l'immigration, AC
Ottawa (Ontario)
K1A 0J9 Canada

Chef, Immigration Guidelines Division,
Employment and Immigration Commission HQ,
Ottawa, Ontario K1A 0J9, Canada

Objet
Subject

CIC — Commandes mal remplies de formulaires portant le préfixe IMM

CICs — Improperly completed requisitions for IMM prefix forms

1. Conformément à l' IS 25.21 3)c), la commande ci-jointe vous est retournée pour la(les) raison(s) suivante(s):

1. The attached requisition is being returned, in accordance with chapter IS 25.21 3)c), for the following reason(s):

La commande n'a pas été passée au moyen du bon formulaire, c'est-à-dire de l'IMM 1390 (cf. L' IS 25.21 2)a));	☐	*Not submitted on proper requisition form IMM 1390 (see IS 25.21 2)a));*
La commande comprenait des formulaires "contrôlés" et des formulaires destinés à un usage général (cf. L' IS 25.21 7));	☐	*Combines "control" forms with general purpose forms (see IS 25.21 7));*
La commande comprenait des articles autres que des formulaires portant le préfixe IMM (cf. L'IS 25.21 2)b));	☐	*Includes items other than IMM prefix forms (see IS 25.21 2)b));*
Le "coût estimatif actuel" et le "coût prévu" ne sont pas indiqués (cf. L' IS 25.21 3)b));	☐	*"Current estimated cost" and "extended cost" items not completed (see IS 25.21 3)b));*
Le code financier complet n'est pas indiqué (cf. L' IS 25.21 3)a));	☐	*Complete financial coding not included (see IS 25.21 3)a));*
Le formulaire de commande n'est pas signé et(ou) daté (cf. L' IS 25.21 3)a)).	☐	*Requisition not signed and/or dated (see IS 25.21 3)a)).*

2. Veuillez apporter les corrections voulues et retourner la commande à l'adresse mentionnée ci-dessus.

2. Please make appropriate corrections and return to the above address.

11-82

* PROTECTION OF "IMM" CONTROL FORMS

\+ IMM 500 (Transportation Warrant & Undertaking); IMM 1000 (Immigrant Visa and Record of Landing); IMM 1097 (Visitor Record); IMM 1102 (Employment Authorization); IMM 1208 (Student Authorization); IMM 1228 (Returning Resident Permit); IMM 1263 (Minister's Permit); IMM 1264 (Extension of Permit); IMM 1341 (Case Number); IMM 1346 (Visitor Visa); IMM 1393 (Collective Certificate).

FOREWORD

* The purpose of this appendix is to implement a total control over the printing, central warehouse storage, issuance of supplies to local and overseas offices, of the above forms, and handling of supplies within those same offices. Of the many immigration forms both past and present, these particular ones have been the most sought-after by those people wishing to engage in illegal movements to Canada, and in too many instances they have been successful in obtaining supplies - both large and small. While strict adherence to the following procedures will not necessarily provide a guarantee against further abuse of the system, it will certainly go a long way towards reducing the possibility of thefts and mishandling.

1) Control at Central Warehouse in Ottawa

a) Storage and Issuance

* Supplies of control forms received from printing companies will be verified and then stocked and issued in numerical sequence. In this way, requisitions from posts abroad and CICs will be filled in such a manner that no series of the control forms will be released by the Central Warehouse out of sequence.

b) Discrepancies in Supplies From Printing Companies

i) Any discrepancies in supplies from printing firms will be brought to the immediate attention of the Chief, Materiel Services, Services Administration who, in turn, will inform the Chief, Immigration Guidelines Division, Priorities & Program Coordination Branch. Appropriate action will be recommended following consultation between these two units.

ii) All "overprint" stock (i.e., quantities of the form beyond the total ordered) must be sent by the printing firm concerned direct to Materiel Services for destruction. Before destroying the supply, Materiel Services will arrange to have the shredding witnessed by the Chief, Immigration Guidelines Division.

2) Custodian of Supplies of Control Forms At CICs and Posts Abroad

* Where possible one person (or one "position") will be designated as the local custodian of supplies of control forms. It will be the responsibility of this person to control local handling by

a) establishing local office procedures to ensure that the office does not have on hand more than a one year supply of any of the forms, as predicated by local needs, and that the supply is kept in a secure area;

b) ensuring that supplies are not used out of sequence by using up the remainder of earlier supplies, or packages already opened, before utilizing new supplies or opening other packages;

c) requiring each officer to sign the Control Log (IMM 1334) whenever a one-day's supply (however small or large - see 6) below) of form 1000 is taken from local stock control and recording details of missing or defaced forms in the Control Log. (The completed Control Logs will be retained in the local filing system indefinitely).

* 3) Responsibilities of Officers Signing Out Supplies of Control Forms

a) Officers will not sign out, from local supplies, more forms than would normally be necessary for one day's requirements. Control forms will not be left unattended or in unlocked desks or cabinets during working hours. After working hours, any unused forms will be returned to the custodian for safe-keeping.

b) Officers involved in immigrant cases, particularly those seeking OIC authority, will NOT use an IMM 1000 in the initial stages of the process, since it could be several months before such cases are finalized, if ever. Form IMM 1290 has been developed for this purpose (i.e., a copy of the IMM 1000 entitled "WORK COPY ONLY - NOT VALID"). In the past, when transferring an applicant in Canada case from one CIC to another, a partially completed IMM 1000 travelled with the file, resulting in lost documents in some cases. By using the work copy IMM 1290, there is no danger if mail goes astray.

c) i) Officers will report any missing forms immediately to the office manager with full details, i.e., serial numbers, approximate time and date forms went missing, names of clients (and serial numbers of control forms issued to each) who were being dealt with at the time forms went missing.

ii) Procedures to be followed in cases where control forms have been defaced or cancelled are contained in Chapters ID 3.31, 5.60 and in IC 3.04 6) as applicable.

4) Reports on Missing Forms

\+ a) Loss or theft of any of our forms should be reported. Full details should be sent as soon as possible to the Regional HQ concerned, with a copy to the Priorities & Program Coordination Branch at NHQ (attention Chief, Immigration Guidelines Division).

* b) When the IMM 1000 is involved, CIC managers will ensure that appropriate details are entered in the Control Log (IMM 1334) and will send full details to their District or Regional HQs, with a copy to the Chief, Immigration Guidelines Division, P&PC Branch at NHQ. Similar reports from posts abroad will be sent to the Chief, Immigration Guidelines Division. Procedures on lost or stolen completed IMM 1000s are contained in Chapter ID 3.32 and IC 3.08 2).

* 5) Control at IMM. Headquarters

The Chief, Immigration Guidelines Division, P&PC Branch will

a) follow-up with any office, other than a post abroad or a CIC, requesting a supply of any of the control forms. This includes Regional or District HQs and External Affairs who should refrain from ordering supplies for onward transmission to CICs and posts abroad, except in unusual circumstances (e.g., emergencies, opening of new offices, etc.). In the latter instances, this should be clearly indicated on the requisitions, complete with points of service codes for the offices concerned, otherwise the Chief, Immigration Guidelines will clarify by telephone or telex;

b) report full details on missing control forms to the appropriate authorities at NHQ;

c) periodically audit the control measures by obtaining, for analysis, computer print-outs of control forms entered into the system and/or by requesting copies of the Control Logs from randomly selected offices in Canada and abroad.

*

MOST FREQUENTLY-USED CEIC PAMPHLETS/BOOKLETS

1. The CEIC publications detailed below, and in the Catalogue of Stocked Items and Decentralized Forms, are NOT controlled by the Immigration Guidelines Division of the P&PC Branch, as are the IMM prefix program forms. The publication of this list as an appendix to Chapter IS 25 is merely to facilitate the ordering of supplies of the more frequently-used items at CICs and Canadian posts abroad. In Canada, CICs must NOT include orders for any of these pamphlets or booklets on the IMM forms requisition IMM 1390. They will continue to utilize the E&I 2126 for that purpose and send such requisitions direct to Materiel Services (see 25.21 2)b)). Canadian posts abroad may, however, use the IMM 1389 to requisition supplies of the listed items as well as IMM forms to help speed up delivery of supplies.

2. All offices should be aware that Material Services does NOT create back-orders for depleted supplies of any of the pamphlets or booklets as they do with the IMM forms. Offices which receive shipments minus certain items will therefore be obliged to re-order the items at a later date. DO NOT TELEX OR OTHERWISE CONTACT THE GUIDELINES DIVISION REGARDING PROBLEMS WITH THE PAMPHLETS OR BOOKLETS. INSTEAD, DIRECT SUCH QUERIES TO MATERIEL SERVICES AT NHQ.

IMMIGRANTS

Catalogue No.	Description/Title	Revision Date (* Revision Being Prepared)
WH 5004	Immigrating to Canada - Initial Information for Applicants (pamphlet (3 3/4 x 8 1/2 - 7 pages each English and French)	1982
WH 5012E	Introduction to Canada (booklet 5 x 8 separate English and French editions)	1981
WH 5007	Canada - We Mean Business (with insert "Canada - We Mean Farming Too") (pamphlet 4 x 8 bilingual fold-out)	1980
H 1106	Helping a Relative Immigrant - Facts for Canadian Sponsors (pamphlet 3 3/4 x 8 1/2 bilingual fold-out)	1978
WH 5014	Hiring Foreign Workers - Facts for Canadian Employers (pamphlet 3 3/4 x 8 1/2 bilingual fold-out)	*1981
WH 5008E	Canadian Fact Sheet - Accommodation (separate English & French editions 8 1/2 x 11 - 4 pages)	*APRIL 1982

	Catalogue No.	Description/Title	Revision Date (* Revision Being Prepared)
*	WH 5009E	Canada Fact Sheet - Social Benefits (separate English & French editions 8 1/2 x 11 - 6 pages)	*APRIL 1982
	WH 5010E	Canada Fact Sheet - Taxation (separate English & French editions 8 1/2 x 11 - 7 pages)	*APRIL 1982
	WH 5011E	Canada Fact Sheet - Hospital & Medical Care Insurance (separate English & French editions 8 1/2 x 11 - 8 pages)	*APRIL 1982
+	5-024E	Living in Canada - A guide for New Immigrants (booklet 5 1/4 x 8 separate English & French editions - 69 pages)	MARCH 1982
		REFUGEES	
	S 1055	Sponsoring Refugees - Facts for Canadian Groups and Organizations (pamphlet 3 3/4 x 8 1/2 bilingual fold-out)	*1979
	WH 5003E	Claiming Refugee Status in Canada - Information for Claimants (pamphlet 3 3/4 x 8 1/2 separate English and French editions)	1982
	WH 5023	Indochinese Refugees - The Canadian Response, 1979 and 1980 (booklet 81/2 x 11 - bilingual)	1982
		VISITORS	
	WH 5018	Visiting Canada - Your Entry & Temporary Stay (pamphlet 3 3/4 x 8 1/2 bilingual fold-out)	1981
	WH 5015	Working Temporarily in Canada - Facts for Foreign Workers (pamphlet 3 3/4 x 8 1/2 bilingual fold-out)	1982
		N.B. Item WH 5014 listed under "IMMIGRANTS" above also contain information for Canadian employers on the hiring of foreign temporary workers.	
	WH 5032/82B	Foreign Domestic Workers in Canada - Facts for Domestics & Employers (pamphlet 3 3/4 x 8 1/2 bilingual - 6 pages each English & French)	1982

Catalogue No.	Description/Title	Revision Date (* Revision Being Prepared)
WH 5033B	Studying in Canada - Facts for Foreign Students (pamphlet 3 3/4 x 8 1/2 bilingual - 9 pages each English and French)	1982
	RETURNING PERMANENT RESIDENTS	
WH 5017	Coming Back to Canada - Returning Resident Permits (pamphlet 3 3/4 x 8 1/2 bilingual fold-out)	SEPT. 1981
R0902	Notice - Returning Resident Permits (single sheet 7 x 3 bilingual front & back)	1979
	APPLICABLE TO IMMIGRANTS/REFUGEES/VISITORS/RETURNING RESIDENTS	
WH 5002	New Directions - A Look At Canada's Immigration Act and Regulations (booklet 5½ x 8½ separate English & French editions)	*APRIL 1978
WH 3028	The CIC in the Community (booklet 8½ x 11 bilingual)	1980
WH 5021	Facts About Immigration Inquiries (pamphlet 3 3/4 x 8½ bilingual fold-out)	1981
PN 311/4/79	How to Apply for a Social Insurance Number (S.I.N.) by Mail (booklet 5¼ x 8½ bilingual)	1979
WH 5016	The Listening Post (pamphlet 3 3/4 x 8½ bilingual bilingual fold-out - used at CICs only)	1981
WH 5034/82	Your Rights under Canada's Immigration Law (booklet 5 1/2 x 8 1/2 - bilingual)	1983

3. 1) The following pamphlets are published and issued by Revenue Canada (Customs & Excise). Despite the titles, they contain no details on the various movements, but merely reflect Customs requirements in relation to each movement:

- Entering Canada to Study or to Work (2-81)
  (4" x 8½" bilingual 7 pages each English & French)

- Settling in Canada (8-82)

- Moving Back to Canada (2-81)

2) Do NOT order the above on IMM 1389 or E&I 2126 as with the CEIC items mentioned in this appendix. Instead, write to the following address giving the exact title of each publication as outlined above together with your exact requirements. Be sure to include your complete return address. There are no charges applied to any of these items and all offices, particularly Canadian posts abroad, are asked to cooperate with Revenue Canada by maintaining supplies of these items and displaying them on the office premises:

Revenue Canada,
Customs and Excise,
Public Relations Branch,
66 Slater St., 9th Floor,
OTTAWA, Ontario
K1A 0L5

OFFICE AIDES
(for staff use only - NOT for public distribution)

	Catalogue No.	Description/Title
		DOCUMENTATION AIDS
	Posts Abroad Only	
*	WH 3039E	Immigrant Assessment Record (IMM 1343)
	CICs Only	
	WH 3037E	Confirmation of Departure (IMM 56)
	WH 3031E	A20(1) Report (IMM 1093)
	WH 3035E	Exclusion Order (IMM 1214)
	WH 3034E	Deportation Order (IMM 1215)
	WH 3036E	Departure Notice (IMM 1220)
	WH 3032E	A 27 Report (IMM 1241)
	WH 3033E	A 104 Notice of Arrest (IMM 1285)
*	WH 3040E	Immigrant Assessment Record (IMM 1104)
	Posts Abroad & CICs	
*	WH 3041E	Immigrant Visa & Record of Landing (IMM 1000)
	WH 3030E	Enforcement Information Index (IMM 1306 & 1307)

* These items are to be treated with the same security as the forms they represent.

OTHER AIDS

Catalogue No.	Description/Title
* Posts Abroad & CICs	
I 1072	Interviewing for Immigration - A Self-Instruction Manual (8½ x 11 bilingual)
WH 8004	Glossary of Terms - Volume 1 - Immigration (8½ x 11 bilingual).
	N.B. The Glossary is intended to facilitate employees use of both official languages. It contains legal terms, official titles and the vocabulary commonly used in Canadian immigration.
CICs Only	
WH 5001	Immigration Enforcement - Facts for Canadian Peace Officers (pamphlet 4 x 8½ bilingual)
WH 5030	FOSS - Identifying Visitors & Immigrants (pamphlet 4 x 8½ bilingual)

Employment and Immigration Canada | Emploi et Immigration Canada

QUOTE THIS NUMBER ON ALL QUERIES
INSCRIRE SUR TOUTES LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS LE NUMÉRO

16520

IS 25
APP."F "

REQUISITION FOR IMMIGRATION FORMS – CANADIAN OVERSEAS POSTS

COMMANDE DE FORMULAIRES DE L'IMMIGRATION – BUREAU D'IMMIGRATION CANADA À L'ÉTRANGER

SEE INSTRUCTIONS ON REVERSE OF COPY 5
VOIR LES INSTRUCTIONS AU VERSO DE LA FEUILLE 5

SEND COMPLETED REQUISITION TO - *VEUILLEZ ENVOYER LA DEMANDE DÛMENT REMPLIE AU :*

CHIEF IMMIGRATION GUIDELINES DIVISION
PRIORITIES AND PROGRAM COORDINATION BRANCH
CANADA EMPLOYMENT & IMMIGRATION COMMISSION
OTTAWA ONTARIO K1A 0J9 CANADA

CHEF DIVISION DES INSTRUCTIONS SUR L'IMMIGRATION
DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COORDINATION DU PROGRAMME ET DES PRIORITÉS
COMMISSION DE L'EMPLOI ET DE L'IMMIGRATION DU CANADA
OTTAWA (ONTARIO) K1A 0J9 CANADA

SHIP FORMS TO (COMPLETE ADDRESS OF REQUESTING OFFICE)
EXPEDIER LES FORMULAIRES À (ADRESSE COMPLÈTE DU BUREAU QUI PRÉSENTE LE DEMANDE)

RC CODE / CODE DE RESP	ESTIMATED TOTAL COST / COÛT TOTAL APPROXIMATIF	AUTHORIZED BY - *AUTORISÉ PAR*	TITLE - *TITRE*	DATE
	$			

ITEM NO / ARTICLE NO	FORM NO / NO DU FORMULAIRE	DESCRIPTION	QUANTITY / QUANTITÉ	EXTENDED COST / COÛTS SUPPL	MATERIAL USE ONLY / RÉSERVÉ À LA GESTION DU MATÉRIEL: CODE	QUANTITY SHIPPED / QUANTITÉ EXPÉDIÉE
1	IMM 8E	APPLICATION FOR PERMANENT RESIDENCE				
2	IMM 8F	*DEMANDE DE RÉSIDENCE PERMANENTE AU CANADA*				
3	IMM 440	MEDICAL EXAMINATION PROCEDURE *FORMALITÉS RELATIVES À L'EXAMEN MÉDICAL*				
4	IMM 500	TRANSPORTATION WARRANT AND UNDERTAKING *BON DE TRANSPORT ET ENGAGEMENT*				
5	IMM 535	MEDICAL SURVEILLANCE UNDERTAKING *SURVEILLANCE MÉDICALE-ENGAGEMENT*				
6	IMM 655	REQUEST FOR SPECIAL AUTHORITY FROM GOVERNOR-IN-COUNCIL *DEMANDE D'UNE AUTORISATION SPÉCIALE AU GOUVERNEUR EN CONSEIL*				
7	IMM 1118	MAILING DETAILS AND ACKNOWLEDGEMENT-DATA DOCUMENTS *ENVOI ET ACCUSÉ DE RÉCEPTION-DONNÉES*				
8	IMM 1158	MAILING STICKER FOR DATA DOCUMENTS *ÉTIQUETTE D'ADRESSE - ENVOI DE DONNÉES*				
9	IMM 1227	APPLICATION FOR A RETURNING RESIDENT PERMIT *DEMANDE DE PERMIS DE RETOUR POUR RÉSIDENT PERMANENT*				
10	IMM 1294	APPLICATION FOR TEMPORARY ENTRY TO CANADA (STUDENT AUTHORISATION) *DEMANDE D'AUT. DE SÉJOUR TEMP. AU CAN. (PERMIS DE SÉJOUR POUR ÉTUD.)*				
11	IMM 1295	APPLICATION FOR TEMPORARY ENTRY TO CANADA (EMPLOYMENT AUTH.) *DEMANDE D'AUT. DE SÉJOUR TEMP. AU CAN. (PERMIS DE TRAVAIL)*				
12	IMM 1296	APPLICATION FOR TEMPORARY ENTRY TO CANADA (VISITOR STATUS) *DEMANDE D'AUT. DE SÉJOUR TEMP. AU CAN. (STATUT DE VISITEUR)*				
13	IMM 1336	INFORMAL ASSESSMENT - ENGINEERS *ÉVALUATION NON OFFICIELLE-INGÉNIEURS*				
14	IMM 1343	IMMIGRANT ASSESSMENT RECORD *FICHE D'APPRÉCIATION DE L'IMMIGRANT*				

CONTROLLED FORMS (SEE CHAPTER IS 25.15 2) G)
FORMULAIRES CONTRÔLÉS (CF. L'IS 25.15 (2) (G)

			SERIAL NOS. - NOS DE SÉRIE - L'M.C. SEULEMENT					
			FROM - DE	TO - À				
15	IMM 1000	CANADIAN IMMIGR. RECORD & VISA *VISA D'IMMIGRANT ET FICHE RELATIVE AU DROIT D'ÉTABLISSEMENT*						
16	IMM 1102	EMPLOYMENT AUTHORIZATION *PERMIS DE TRAVAIL*						
17	IMM 1208	STUDENT AUTHORIZATION *PERMIS DE SÉJOUR POUR ÉTUDIANT*						
18	IMM 1228	RETURNING RESIDENT PERMIT *PERMIS DE SÉJOUR POUR RÉSIDENT PERMANENT*						
19	IMM 1263	PERMIT TO COME INTO OR REMAIN IN CAN. *PERMIS POUR ENTRER AU CANADA OU Y DEMEURER*						
20	IMM 1341	CASE NUMBER *NUMÉRO DE CAS*						
21	IMM 1346	VISITOR VISA *VISA DE VISITEUR*						
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								

CODES

1 BACK ORDER
COMMANDÉES NON ENCORE REMPLIES

2 PARTIAL SHIPMENT, BALANCE ON BACK ORDER
ENVOI PARTIEL-RESTE COMMANDÉES NON ENCORE REMPLIES

3 NOT STOCKED ORDER FROM DSS
NON STOCKÉS - VEUILLEZ PASSER VOS COMMANDES AU MAG.

4 INCORRECT CATALOGUE NUMBER OR DESCRIPTION SUBMIT NEW REQUISITION
NUMÉRO DE CATALOGUE OU DESCRIPTION INCORRECTE - NOUVELLE COMMANDE

5 SEE REMARKS
CF. LES OBSERVATIONS

REMARKS - *REMARQUES*

POSTED BY / INSCRIT PAR	FILLED BY / REMPLI PAR	CHECKED BY / VÉRIFIÉ PAR	SHIPPED BY / EXPÉDIÉ PAR	DATE SHIPPED / DATE D'EXPÉDITION	NO. OF PIECES / NOMBRE D'ARTICLES	SHIPPED VIA / MODE D'EXPÉDITION

11-82

IMM 1389 (3-82)

Canada

1

MATERIEL MANAGEMENT - FILE COPY
GESTION DU MATÉRIEL - EXEMPLAIRE DU DOSSIER

1

IS 25
APP. "F"

INSTRUCTIONS TO POSTS ABROAD

THE FACE OF THIS REQUISITION LISTS 21 OF THE MORE FREQUENTLY-USED FORMS TO FACILITATE YOUR ORDERING PROCESS. THE FOLLOWING FORMS ARE ALSO USED ABROAD BUT TO A LESSER EXTENT AND WHEN SUPPLIES OF ANY OF THESE FORMS ARE NEEDED, THE DETAILS ARE TO BE INSERTED IN ITEMS 22 TO 26 OR ON A SEPARATE SHEET ATTACHED TO THIS REQUISITION. ANY SHEET ATTACHED MUST BEAR THE SERIAL NUMBER OF THE MAIN REQUISITION.

INSTRUCTIONS AUX BUREAUX À L'ÉTRANGER

LE RECTO DE LA PRÉSENTE DEMANDE ENUMÈRE LES 21 FORMULAIRES LES PLUS SOUVENT UTILISÉS AFIN DE VOUS PERMETTRE DE REMPLIR PLUS FACILEMENT VOTRE COMMANDE. LES FORMULAIRES SUIVANTS SONT ÉGALEMENT UTILISÉS À L'ÉTRANGER (MAIS MOINS SOUVENT QU'AU CANADA) ET SONT COMMANDÉS AU BESOIN. LES NUMÉROS DOIVENT ÊTRE INSCRITS DANS LES ESPACES 22 À 26 OU SUR UNE FEUILLE DISTINCTE JOINTE À LA PRÉSENTE DEMANDE. CETTE DERNIÈRE DOIT PORTER LE NUMÉRO DE SÉRIE DE LA PRINCIPALE COMMANDE.

FORM NO *Nº DU FORMULAIRE*	DESCRIPTION
IMM 18	SPECIAL CATEGORY IMMIGRANT REPORT *RAPPORT SUR UN IMMIGRANT APPARTENANT À UNE CATÉGORIE SPÉCIALE*
IMM 60	LOCAL VISITOR CONTROL *FICHE DE CONTRÔLE LOCAL DES VISITEURS*
IMM 243	DECLARATION OF INTENTION TO MARRY *DÉCLARATION D'INTENTION DE MARIAGE*
IMM 1052	SUPPLEMENTARY INFORMATION FORM (KOREA) *FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES (CORÉE)*
IMM 1058	SUPPLEMENTARY INFORMATION FORM (TAIWAN) *FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES (T'AI-WAN)*
IMM 1059	SUPPLEMENTARY INFORMATION FORM (ISRAEL) *FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES (ISRAËL)*
IMM 1077	SUPPLEMENTARY INFORMATION FORM (JAPAN) *FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES (JAPON)*
IMM 1078	CRIMINAL INFORMATION WAIVER FORM - GERMAN *FORMULE D'ABANDON DES RENSEIGNEMENTS SUR UN CRIME-ALLEMAGNE*
IMM 1202	DENIAL OF MINISTER'S CONSENT *CONSENTEMENT DU MINISTRE REFUSÉ*
IMM 1203	MINISTER'S CONSENT - PERMANENT RESIDENCE *CONSENTEMENT DU MINISTRE - RÉSIDENCE PERMANENTE*
IMM 1204	MINISTER'S CONSENT - TEMPORARY ENTRY *CONSENTEMENT DU MINISTRE - ADMISSION TEMPORAIRE*
IMM 1207	SUPPLEMENTARY INFORMATION FORM (IRAN) *FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES (IRAN)*
IMM 1221	SUPPLEMENTARY INFORMATION FORM (EGYPT) *FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES (ÉGYPTE)*
IMM 1265	INTERPRETER DECLARATION *DÉCLARATION DE L'INTERPRÈTE*
IMM 1281	AFFIRMATION FOR VISA *ATTESTATION*
IMM 1290	WORKSHEET - IMM 1000 *IMM 1000 - FEUILLE DE TRAVAIL*
IMM 1297	SUPPLEMENTARY INFORMATION FORM (SAUDI ARABIA) *FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES (ARABIE SAOUDITE)*
IMM 1298	OFFER OF ASSISTANCE (QUEBEC REGION) *OFFRE D'ASSISTANCE (RÉGION DU QUÉBEC)*
IMM 1301	MINISTERIAL CORRESPONDENCE - SIGNAL *CORRESPONDENCE DU MINISTRE - SIGNAL*
IMM 1310	SUPPLEMENTARY INFORMATION FORM (SYRIA) *FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES (SYRIE)*
IMM 1316	QUERY SUBMISSION *REGISTRE DES DONNÉES*
IMM 1318	SUPPLEMENTARY INFORMATION FORM (NEW ZEALAND) *FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES (NOUVELLE ZÉLANDE)*
IMM 1332	SUPPLEMENTARY INFORMATION FORM (SOUTH AFRICA) *FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES (RÉPUBLIQUE D'AFRIQUE DU SUD)*
IMM 1334	CONTROL LOG - IMM 1000 *IMM 1000 - FICHE DE CONTRÔLE*
IMM 1342	CONFISCATED OR VOLUNTARILY SURRENDERED IMM 1000 S *CIIC OU FIIC (IMM 1000) CONFISQUÉE OU REMISE LIBREMENT*
IMM 1344	UNDERTAKING OF ASSISTANCE FOR FAMILY CLASS OR ASSISTED RELATIVE *ENGAGEMENT D'AIDE - MEMBRE DE LA CATÉGORIE DE LA FAMILLE OU PARENT AIDÉ*
IMM 1362	WORKSHEET - IMM 1102 *IMM 1102 - FEUILLE DE TRAVAIL*
IMM 1366	WORKSHEET - IMM 1343 *IMM 1343 - FEUILLE DE TRAVAIL*
IMM 1367	WORKSHEET - IMM 1263 *IMM 1263 - FEUILLE DE TRAVAIL*
IMM 1368	WORKSHEET - IMM 1208 *IMM 1208 - FEUILLE DE TRAVAIL*
IMM 1389	REQUISITION FOR IMMIGRATION FORMS - CANADIAN OVERSEAS POSTS *COMMANDE DE FORMULAIRES DE L'IMMIGRATION - BUREAU D'IMMIGRATION - CANADA À L'ÉTRANGER*
IMM 1393	COLLECTIVE CERTIFICATE - U.S. POSTS ONLY *CERTIFICAT COLLECTIF - LES BUREAUX AUX ÉTATS-UNIS SEULEMENT*

- ORDER SUPPLIES IN TERMS OF TOTAL COPIES OF EACH FORM RATHER THAN BY "PADS" OR "PACKAGE" (E.G. 1000 FORMS IMM 1294 RATHER THAN 10 PADS).
- WHEN IN DOUBT ABOUT ANY OF THE ABOVE FORMS, REFER TO THE OFFICE COPY OF THE FORMS CATALOGUE AND APPROPRIATE MANUAL REFERENCES MENTIONED THEREIN. DO NOT ORDER UNLESS YOU ARE CERTAIN OF YOUR REQUIREMENTS.
- YOUR COMPLETE OFFICE ADDRESS, 4 DIGIT RESPONSIBILITY CENTRE CODE, DATE AND AUTHORIZING SIGNATURE & TITLE MUST BE INSERTED IN THE SPACES PROVIDED.
- SEND COPIES 1 TO 4 TO THE ADDRESS SHOWN IN THE UPPER LEFT CORNER ON THE FACE OF THIS REQUISITION. RETAIN COPY 5 ON FILE.

VEUILLEZ COMMANDER UN NOMBRE PRÉCIS DE CHAQUE FORMULAIRE PLUTÔT QUE DE LES COMMANDER PAR LOTS (P. EX. 1000 IMM 1294 PLUTÔT QUE 10 BLOCS).

LORSQUE VOUS AVEZ DES DOUTES AU SUJET D'UN DES FORMULAIRES PRÉCITÉS, VEUILLEZ VOUS REPORTER AU CATALOGUE DES FORMULAIRES (FEUILLE DU BUREAU) ET AUX RENVOIS APPROPRIÉS AU GUIDE DONT IL EST QUESTION CI-DESSUS. NE PASSEZ AUCUNE COMMANDE AVANT D'AVOIR DÉTERMINÉ VOS BESOINS.

L'ADRESSE COMPLÈTE DE VOTRE BUREAU, LE CODE À QUATRE CHIFFRES DU CENTRE DE RESP., AINSI QUE LA SIGNATURE DU FONDÉ DE POUVOIR ET SON TITRE DOIVENT ÊTRE INSCRITS DANS LES ESPACES RÉSERVÉS À CETTE FIN.

VEUILLEZ ENVOYER LES FEUILLES 1 À 4 À L'ADRESSE INDIQUÉE DANS LE COIN SUPÉRIEUR GAUCHE AU RECTO DE LA PRÉSENTE COMMANDE ET CONSERVER LA FEUILLE 5 AU DOSSIER.

11-82

Employment and Immigration Canada | Emploi et Immigration Canada

QUOTE THIS NUMBER ON ALL QUERIES
INSCRIRE SUR TOUTES LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS LE NUMERO

9001248

REQUISITION FOR IMMIGRATION FORMS - CANADA IMMIGRATION CENTRES
COMMANDE DE FORMULAIRES DE L'IMMIGRATION - CENTRES D'IMMIGRATION CANADA

SEE INSTRUCTIONS ON REVERSE OF COPY 5
VOIR LES INSTRUCTIONS AU VERSO DE LA FEUILLE 5

SEND COMPLETED REQUISITION TO - VEUILLEZ ENVOYER LA DEMANDE DUMENT REMPLIE AU

CHIEF, IMMIGRATION GUIDELINES DIVISION
PRIORITIES AND PROGRAM COORDINATION BRANCH
CANADA EMPLOYMENT & IMMIGRATION COMMISSION
OTTAWA ONTARIO K1A 0J9 CANADA

CHEF, DIVISION DES INSTRUCTIONS SUR L'IMMIGRATION
DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COORDINATION DU PROGRAMME ET DES PRIORITÉS
COMMISSION DE L'EMPLOI ET DE L'IMMIGRATION DU CANADA
OTTAWA (ONTARIO) K1A 0J9 CANADA

SHIP FORMS TO (COMPLETE ADDRESS OF REQUESTING OFFICE)
EXPÉDIER LES FORMULAIRES À (ADRESSE COMPLÈTE DU BUREAU QUI PRÉSENTE LA DEMANDE)

FINANCIAL CODE - CODE FINANCIER	ESTIMATED TOTAL COST - COUT TOTAL APPROXIMATIF	AUTHORIZED BY - AUTORISÉ PAR	DATE
ALL. ACTY. RESP. CENTRE DE RESP. ACTIVITY ACTIVITÉ PROJECT PROJET LINE OBJ. ART D'EXÉCUTION			

ITEM NO ARTICLE NO	FORM NO N° DU FORMULAIRE	DESCRIPTION	QUANTITY QUANTITÉ	EXTENDED COST COUTS SUPPL	MATERIEL USE ONLY À L'USAGE EXCLUSIF DE LA SOUS SECTION CODE	QUANTITY SHIPPED QUANTITÉ EXPÉDIÉE
1	IMM 56	CONFIRMATION OF DEPARTURE CONFIRMATION DU DÉPART				
2	IMM 655	REQUEST FOR SPECIAL AUTHORITY FROM THE GOVERNOR - IN - COUNCIL DEMANDE D'UNE AUTORISATION SPÉCIALE AU GOUVERNEUR EN CONSEIL				
3	IMM 1093	REPORT — A 20 (1) RAPPORT ÉTABLI AUX TERMES DU PARAGRAPHE 20(1) DE LA LOI SUR L'IMMIGRATION DE 1976				
4	IMM 1118	MAILING DETAILS AND ACKNOWLEDGEMENT - DATA DOCUMENTS ENVOI ET ACCUSÉ DE RÉCEPTION - DONNÉES				
5	IMM 1214	EXCLUSION ORDER ORDONNANCE D'EXCLUSION				
6	IMM 1215	DEPORTATION ORDER ORDONNANCE D'EXPULSION				
7	IMM 1216	NOTICE OF LIABILITY - REMOVAL AND DETENTION COST AVIS RELATIF À L'OBLIGATION DE TRANSPORTER DES PERSONNES ET (OU) DE PAYER LEURS FRAIS DE RENVOI ET DE DÉTENTION				
8	IMM 1220	DEPARTURE NOTICE AVIS D'INTERDICTION DE SECTEUR				
9	IMM 1241	REPORT A-27 RAPPORT ÉTABLI AUX TERMES DE L'ARTICLE 27 DE LA LOI SUR L'IMMIGRATION DE 1976				
10	IMM 1285	NOTICE OF ARREST - A 104 AVIS D'ARRESTATION - L 104				
11	IMM 1298	OFFER OF ASSISTANCE (QUEBEC REGION) OFFRE D'AIDE (RÉGION DU QUÉBEC)				
12	IMM 1306	ENFORCEMENT INFORMATION INDEX INDEX DES RENSEIGNEMENTS REL À L'EXÉCUTION DE LA LOI				
13	IMM 1307	ENFORCEMENT INFORMATION INDEX (ALIAS (ES)) INDEX DES RENSEIGNEMENTS REL À L'EXÉCUTION DE LA LOI (NOMS D'EMPRUNT)				
14	IMM 1344	UNDERTAKING OF ASSISTANCE (REGIONS OTHER THAN QUEBEC) ENGAGEMENT D'AIDE (RÉGIONS AUTRES QUE LE QUÉBEC)				

CONTROLLED FORMS (SEE CHAPTER IS 25 15 2) G)
FORMULAIRES CONTRÔLÉS (CF L'IS 25 15 (2) G))

			SERIAL NOS - FINS UNIQUEMENT DE SÉRIE - L'A.C. SEULEMENT					
			FROM - DE	TO - À				
15	IMM 514	CASH DEPOSIT DÉPÔT EN ESPÈCES						
16	IMM 1000	IMMIGRANT VISA AND RECORD OF LANDING VISA D'IMMIGRANT ET FICHE RELATIVE						
17	IMM 1097	VISITOR RECORD FICHE DE VISITEUR						
18	IMM 1102	EMPLOYMENT AUTHORIZATION PERMIS DE TRAVAIL						
19	IMM 1104	IMMIGRANT ASSESSMENT RECORD-CANADA FICHE D'APPRÉCIATION DE L'IMMIGRANT CANADA						
20	IMM 1208	STUDENT AUTHORIZATION PERMIS DE SÉJOUR POUR ÉTUDIANT						
21	IMM 1228	RETURNING RESIDENT PERMIT PERMIS DE RETOUR POUR RÉSIDENT PERMANENT						
22	IMM 1263	MINISTER'S PERMIT PERMIS DU MINISTRE						
23	IMM 1264	EXTENSION OF MINISTER'S PERMIT PROROGATION DE LA DURÉE DE VALIDITÉ D'UN PERMIS						
24								
25								
26								
27								
28								

CODES

1 BACK ORDER
COMMANDES NON ENCORE REMPLIES

2 PARTIAL SHIPMENT BALANCE ON BACK ORDER
ENVOI PARTIEL-RESTE COMMANDES NON ENCORE REMPLIES

3 NOT STOCKED ORDER FROM DGS
NON STOCKÉS - VEUILLEZ PASSER VOS COMMANDES AU MAS

4 INCORRECT CATALOGUE NUMBER OR DESCRIPTION SUBMIT - NEW REQUISITION
NUMÉRO DE CATALOGUE OU DESCRIPTION INCORRECTE - NOUVELLE COMMANDE

6 ORDER FROM SUPPLIER OFF STANDING OFFER
COMMANDEZ AU FOURNISSEUR SELON L'ENTENTE PERMANENTE

5 SEE REMARKS
CF. LES OBSERVATIONS

REMARKS OBSERVATIONS

POSTED BY INSCRIT PAR	FILLED BY REMPLI PAR	CHECKED BY VÉRIFIÉ PAR	SHIPPED BY EXPÉDIÉ PAR	DATE SHIPPED DATE D'EXPÉDITION	NO OF PIECES NOMBRE D'ARTICLES	SHIPPED VIA MODE D'EXPÉDITION

11-82

IMM 1390 (3-82)

1 Canada

MATERIAL MANAGEMENT - FILE COPY
GESTION DU MATERIEL - EXEMPLAIRE DU DOSSIER 1

IS 25
APP. "G"

INSTRUCTIONS TO CIC'S

The face of this requisition lists 23 of the more frequently used forms (only available through Central stores) to facilitate your ordering process. The following forms are also used at CICs and are also available only through Central stores. When supplies of any of these forms are needed, the details are to be inserted in items 24 to 28 or on a separate sheet attached to this requisition. Any attachment must bear the serial number of the main requisition.

INSTRUCTIONS AUX C.I.C.

Le recto de la présente demande énumère les 23 formulaires les plus souvent utilisés (disponibles seulement dans les magasins du MAS) afin de vous permettre de remplir plus facilement votre commande. Les formulaires suivants sont également utilisés dans les CIC et sont également disponibles seulement dans les magasins précités. Lorsqu'une certaine quantité de ces formulaires est requise, les numéros doivent être inscrits dans les espaces 24 à 28 ou sur une feuille distincte jointe à la présente commande. Cette dernière doit porter le numéro de série de la principale commande.

FORM NO *FORMULAIRE NO*	DESCRIPTION
IMM 200	Crew List/*Liste des membres d'equipage*
IMM 410	Official Receipt-A93/*Reçu Officiel - L93*
IMM 476	"Detained" sticker/*Étiquette gommée - Détenu*
IMM 500	Transportation Warrant Undertaking/*Bon de transport et engagement*
IMM 535	Medical Surveillance Undertaking/*Surveillance Médicale - Engagement*
IMM 683	Confirmation of Proposed Visit/*Confirmation du séjour éventuel*
IMM 703	Covering referral sheet to RCMP HQ/*Note à direction générale de la G.R.C — Tirage sécuritaire*
IMM 1105	Immigration Appeals Record/*Registre des appels de l'immigration*
IMM 1177	Landing List/*Liste des personnes ayant obtenu le droit d'établissement*
IMM 1217	Rejection Order - A13/*Ordonnance de refoulement - L13*
IMM 1226	Document Envelope/*Enveloppe pour documents*
IMM 1300	Refugee Sponsorship Form/*Parrainage par un groupe constitutif-réfugie*
IMM 1304	Referral envelope to RCMP HQ/*Direction générale de la GRC-Lettre de reference*
IMM 1305	Referral envelope to RCMP HQ/*Direction générale de la GRC-Lettre de reference*
IMM 1309	General Update Form/*Formulaire de mise à jour générale*
IMM 1316	Query Submission/*Registre des données*
IMM 1324	Joint Assistance Undertaking - Refugee/*Engagement d'aide conjointe offerte par un groupe*
IMM 1328	Inquiry Adjournment - Claim to Citizenship/*Avis d'ajournement de l'enquête - Revendication de la citoyennete*
IMM 1330	Undertaking of Support - Refugee/*Engagement en vue de subvenir aux besoins d'un réfugie*
IMM 1390	Requisition for Immigration Forms - CICs/*Commande de formulaires de l'immigration - CIC*

ORDER SUPPLIES IN TERMS OF TOTAL COPIES OF EACH FORM RATHER THAN BY "PADS" OR "PACKAGE" (E.G. 1000 FORMS IMM 1294 RATHER THAN 10 PADS)

VEUILLEZ COMMANDER UN NOMBRE PRÉCIS DE CHAQUE FORMULAIRE PLUTÔT QUE DE LES COMMANDER PAR LOTS (P. EX. 1000 IMM 1294 PLUTÔT QUE 10 BLOCS)

When in doubt about any of the above forms, or those shown on the face of this requisition, refer to the office copy of the Forms Catalogue and appropriate manual references mentioned therein. DO NOT ORDER UNLESS YOU ARE CERTAIN OF YOUR REQUIREMENTS.

Lorsque vous avez des doutes au sujet d'un des formulaires précités ou sur l'un de ceux qui sont énumeres au recto de la présente demande, veuillez vous reporter au catalogue des formulaires (feuille du bureau) et aux renvois appropriés au Guide dont il est question ci-dessus. NE PASSEZ AUCUNE COMMANDE D'AVOIR DÉTERMINÉ VOS BESOINS.

Your complete office address, financial code, authorizing signature and date MUST be inserted in the spaces provided.

L'adresse complète de votre bureau, votre code financier et la date ainsi que la signature du fondé de pouvoir doivent être inscrit dans les espaces reserves à cette fin.

Send Copies 1 to 3 to the address shown in the upper left corner on the face of this requisition, and Copy 4 to your Regional HQ. Retain Copy 5 on local file.

Veuillez envoyer les feuilles 1 à 3 à l'adresse indiquée dans le coin supérieur gauche au recto de la présente commande et la feuille 4 à votre bureau régional et conserver la feuille 5 au dossier local.

11-82

TABLES DES MATIÈRES

CHAPITRE 25

PRÊTS DE TRANSPORT

	Paragraphe
POUVOIRS LÉGAUX	
PORTÉE GÉNÉRALE	
Aide au transport	25.01
Libres	25.02 - 25.04
LIGNES DIRECTRICES	
Définitions	25.05
Catégories de personnes admissibles	25.06
Pays où des prêts ne sont pas offerts ou sont limités	25.07
Conditions du prêt	25.08
Counselling offert aux requérants	25.09
Responsabilités des agents aux points d'entrée	25.10
Libres	25.11 - 25.20
PROCÉDURES	
Façon de remplir et de transmettre l'IMM 501	25.21
Façon de remplir et de transmettre l'IMM 500	25.22
Façon de remplir et de transmettre l'E&I 2546	25.23
Versement d'avances en espèces pour les repas	25.24
IMM 500 - Avis aux transporteurs	25.25
Modifications apportées aux bons de transports	25.26
Renseignements concernant les bénéficiaires de prêts	25.27
Annulation des IMM 501 et IMM 500	25.28
Libres	25.29 - 25.35
Contrôle des stocks d'IMM 500	25.36
Et les suivants...Libres	25.37

CHAPITRE 25

PRÊTS DE TRANSPORTS

POUVOIRS LÉGAUX

Loi: 6(1), (2) 115(1)d), 121

Règlement: 45, 46, 47, 48

PORTÉE GÉNÉRALE

25.01 AIDE AU TRANSPORT

Consentir des prêts aux immigrants désignés par le Ministre et à d'autres personnes comme il est prescrit pour payer leur transport et les frais connexes d'un lieu d'embarquement à l'extérieur du Canada vers le lieu de destination au Canada.

25.02 - 25.04 LIBRES

LIGNES DIRECTRICES

25.05 DÉFINITIONS

Les définitions que renferment la Loi et le Règlement s'appliquent aux expressions utilisées dans ce chapitre. En outre, les définitions qui figurent ci-dessous s'appliquent aux fins des présentes lignes directrices et instructions touchant les prêts de transport.

1) Requérant - désigne la personne qui doit rembourser le prêt et qui a signé le "Bon de transport" (IMM 500) ou la "Demande de prêt de transport à l'intention des personnes à charge" (IMM 501).

2) Fondé de pouvoir - désigne l'agent nommé par un agent d'immigration supérieur pour approuver les prêts de transport.

3) Frais de transport - désigne:

a) le coût réel du transport d'un point d'embarquement à l'extérieur du Canada vers le lieu de destination au Canada; et

b) le coût réel des repas et du logement durant le voyage.

25.06 CATÉGORIES DE PERSONNES ADMISSIBLES

1) Après une entrevue menée par un agent d'immigration, un prêt peut être consenti à un requérant, en son nom et(ou) en celui de sa famille, y compris les personnes à charge qui entrent au Canada en vertu d'un permis du Ministre, qu'elles accompagnent le requérant au Canada ou l'y suivent, si la demande est présentée par une personne appartenant à l'une des catégories suivantes:

a) Un immigrant indépendant qui obtient au moins 12 points d'appréciation au titre de la demande dans la profession;

b) Un immigrant recruté suivant une offre d'emploi mise en compensation par un agent autorisé du CEC;

c) Un immigrant choisi pour participer à un programme exécuté par un gouvernement provincial et reconnu par la Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada. (Les bureaux régionaux doivent, s'il y a lieu, signaler la participation de la province qui relève de leur compétence.);

d) Un immigrant recruté par un ministère ou un organisme provincial agissant au nom d'un employeur canadien, sous réserve qu'un avis préalable ayant trait au programme de recrutement ait été transmis à la Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada;

e) Un immigrant accepté par suite du recrutement fait directement à l'étranger par un employeur, sous réserve que l'employeur ait, au préalable, obtenu de la CEIC, l'autorisation voulue;

f) Un immigrant qui a obtenu 10 points d'appréciation pour une profession désignée, au sens du paragraphe 5(c) à (f) de l'annexe "I" du Règlement sur l'immigration;

g) Un réfugié au sens de la Convention ou un membre d'une catégorie de personnes désignées en vertu des L6(2) et L115(1)d) (voir IS 3).

2) Toute personne de 18 ans ou plus doit réunir les conditions voulues pour obtenir un prêt de transport.

25.07 PAYS OU DES PRÊTS NE SONT PAS OFFERTS OU SONT LIMITÉS

1) La Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada ne consent pas de prêt de transport aux requérants dans les pays suivants: Australie, Nouvelle-Zélande, République de l'Afrique du Sud, Israel et les États-Unis d'Amérique.

2) Un fondé de pouvoir peut accorder un prêt de transport à un requérant au Canada pour les membres suivants de sa famille:

a) ceux qui résident dans un pays où il n'y a pas de bureau permettant la délivrance de bons de transport;

b) ceux qui sont incapables de prendre eux-mêmes des dispositions relatives au transport;

c) ceux qui résident dans un pays où ne sont pas offerts des prêts de transport.

3) En vertu d'une entente conclue avec le Gouvernement australien, des prêts de transport peuvent être consentis à un requérant au Canada au nom des membres de sa famille qui se trouvent en Australie, sous réserve que le requérant ait remboursé tout prêt de transport antérieur qui lui a été consenti par le Gouvernement australien.

4) Le fondé de pouvoir doit informer tout requérant qui sollicite un prêt de transport au nom de sa famille résidant à Malte qu'il peut obtenir une aide financière du gouvernement de ce pays pour payer les frais de transport. Un prêt de transport n'est consenti que si le requérant peut fournir des pièces justificatives délivrées par les autorités maltaises selon lesquelles les personnes à sa charge ne peuvent recevoir une aide financière.

25.08 CONDITIONS DU PRÊT

1) Le requérant doit prouver au fondé de pouvoir qu'il est ou sera en mesure de rembourser le prêt.

2) Un prêt consenti à une personne autre qu'un réfugié ou une personne désignée en vertu du L6(2) porte intérêt conformément au R48.

3) Un requérant, autre qu'un réfugié, doit déposer au moins $50 relativement aux frais de transport.

4) Un prêt, y compris le montant total formé lorsqu'on ajoute un emprunt non remboursé, ne dépassera habituellement pas $2500. Lorsqu'un fondé de pouvoir désire, pour des motifs humanitaires ou autres, consentir un prêt supérieur à la limite de $2500, il doit en demander la permission au chef, Programmes des prêts de transport, et transmettre l'IMM 8 ainsi que toutes les précisions nécessaires ayant trait aux personnes concernées. Dans les cas urgents, le fondé de pouvoir peut demander cette permission par télex et envoyer les documents voulus par la poste.

5) Un prêt n'est accordé que dans la mesure où il se révèle nécessaire. Il peut comprendre les repas en cours de route et, quand la destination finale est connue, le transport au Canada.

6) Un prêt doit être remboursé selon les prescriptions du R46. Toutefois, si l'agent d'immigration décide que le calendrier de remboursement constitue une obligation trop lourde pour un requérant, il peut différer le paiement du prêt comme le prévoit le R47. Dans ce cas, l'agent d'immmigration soumet un compte rendu au directeur, Opérations comptables des Services financiers à l'Administration centrale, dans lequel il précisera la durée de la prolongation et les motifs de sa décision.

25.09 COUNSELLING OFFERT AUX REQUÉRANTS

En plus de renseigner le requérant sur les conditions liées à un prêt (voir IS 5.08), le fondé de pouvoir doit lui donner les conseils suivants:

1) S'il n'est pas un réfugié et qu'il n'ait pas confié le dépôt à un CIC, il doit le verser au transporteur concerné;

2) Un prêt englobe les frais de transport aérien ou maritime aux tarifs habituels de la classe touriste et les déplacements à l'intérieur du Canada par avion, train ou autobus, selon l'itinéraire le plus approprié et les tarifs en vigueur les plus réduits;

3) Les frais de port, d'aéroport, d'apposition de timbres ou de péage sont inclus;

4) Les frais de déplacement entre le lieu de résidence et le point d'embarquement ne sont pas compris;

5) Les frais pour excédent de bagages ou pour le transport des bagages envoyés par bateau par les requérants qui voyagent par avion ne sont pas compris.

25.10 RESPONSABILITÉS DES AGENTS AUX POINTS D'ENTRÉE

Il incombe aux agents d'immigration en poste aux points d'entrée de:

1) s'assurer, lorsque l'IMM 1000 ou l'IMM 1263 (permis du Ministre) porte un numéro de bon, que ce numéro est inscrit sur le passeport, directement sous le timbre du point d'entrée. De même, la mention "Bon de transport", pour ce qui concerne les bons délivrés au Canada, doit également figurer dans l'espace approprié sur le passeport;

2) consentir, à leur discrétion, un prêt supplémentaire à:

   a) toute personne arrivant au Canada qui ne possède pas les ressources financières nécessaires pour se rendre à son lieu de destination;

   b) une personne voyageant grâce à un prêt de transport, lorsque l'examinateur approuve une modification quant au lieu de destination ou lorsqu'il se produit une erreur sur l'ordre de change et que l'arrivant ne possède pas de fonds suffisants;

3) consentir, au besoin, une avance en espèces pour les repas aux personnes mentionnées au 2)b);

4) enregistrer les opérations financières indiquées au 2) et 3) ci-dessus comme le précisent les 5.23 et 5.24;

5) dans le cas de titulaires d'un permis, signaler le nom, le numéro du prêt de transport, les renseignements concernant l'arrivée et l'adresse au lieu de destination au directeur, Opérations comptables des Services financiers de l'Administration centrale.

25.11 - 25.20 LIBRES

PROCÉDURES

25.21 FAÇON DE REMPLIR ET DE TRANSMETTRE L'IMM 501

1) L'IMM 501 est un formulaire à l'usage des fondés de pouvoir en poste au Canada qui autorisent un prêt de transport à l'égard d'un requérant qui est citoyen canadien ou résident permanent au Canada, en faveur de personnes à charge admissibles qui habitent à l'étranger et qui sollicitent le droit d'établissement.

2) Lorsqu'il remplit l'IMM 501, Demande de prêt de transport à l'intention des personnes à charge, le fondé de pouvoir doit renseigner le requérant conformément au IS 5.08 et IS 5.09 et l'informer qu'il n'est pas tenu de nommer le transporteur, sauf s'il le désire; en effet, ce choix peut être laissé à l'aînée des personnes à charge à l'étranger. Si le requérant a une préférence, le nom du transporteur doit être inscrit dans la partie C du IMM 501.

3) Si le requérant n'a pas remboursé intégralement un prêt antérieur, le numéro du bon de transport pour ce qui concerne ce prêt doit figurer dans la case appropriée de la partie A du IMM 501. (Si le numéro du Bon de transport n'est pas connu, on peut l'obtenir en téléphonant à la Section des Opérations comptables à l'Administration centrale au 994-3077.)

4) a) Si le requérant n'a pas remboursé intégralement un prêt de transport antérieur, le dépôt doit être porté au crédit de son compte;

   b) Si le requérant n'a pas de prêt de transport à rembourser, le montant reçu (dépôts et versements) sera inscrit au chapitre des dépôts portés aux comptes dans le Journal des revenus (E&I 2203). (Voir les séries appropriées du Guide d'administration financière).

5) Le requérant et le fondé de pouvoir doivent signer à l'encre toutes les feuilles du IMM 501, dans les cases appropriées, et le timbre du bureau doit être apposé sur toutes les feuilles ainsi que sur le texte figurant au-dessus de chacune des signatures.

6) Dès que l'IMM 501 est rempli, le fondé de pouvoir transmettra les feuilles selon les indications qui y figurent.

25.22 FAÇON DE REMPLIR ET DE TRANSMETTRE L'IMM 500

1) Les fondés de pouvoir au Canada et à l'étranger doivent se servir de l'IMM 500 (Bon de transport et engagement) lorsqu'ils accordent un prêt de transport à un requérant (et aux personnes à sa charge l'accompagnant) qui a l'intention d'émigrer au Canada. Les bureaux à l'étranger devront aussi remplir un IMM 500 au reçu de la feuille n° 4 d'um IMM 501 transmis par un CIC.

2) Le fondé de pouvoir doit remplir la partie A de l'IMM 500 à la dactylo ou en lettres moulées lisibles.

a) Si le requérant n'a pas remboursé intégralement un prêt de transport, le numéro de série du bon de transport relatif à ce prêt doit être inscrit dans la case approprié à la gauche du numéro de série du bon de transport qui est délivré. Les agents en poste à l'étranger qui remplissent un IMM 500 à la réception d'un IMM 501 doivent vérifier ces renseignements en consultant l'IMM 501.

b) La date d'expiration du bon de transport doit être la même que celle de l'expiration de la durée de la validité de l'examen médical.

c) Les codes suivants sont utilisés lorsqu'il s'agit de remplir la rubrique "État matrimonial et sexe" sur l'IMM 500:

Homme	-	Célibataire	1
	-	Marié	2
	-	Veuf	3
	-	Séparé	4
	-	Divorcé	5
Femme	-	Célibataire	6
	-	Mariée	7
	-	Veuve	8
	-	Séparée	9
	-	Divorcée	0

L'expression "séparé" désigne une séparation légale; dans tout autre cas, il faut utiliser le code "marié".

d) Lorsque le requérant voyage également au moyen du bon de transport, il faut que son nom et celui de tous les membres de sa famille qui l'accompagnent figurent dans la partie A sous la rubrique "personnes dont le transport est garanti par ce bon".

e) Lorsque le lieu de destination au Canada est connu, il faut faire en sorte que l'adresse soit inscrite dans la case appropriée.

f) Il ne faut rien inscrire dans la case où figure la mention "Bureau d'immigration responsable".

3) Sauf si le dépôt est versé à un CIC ou si le requérant est un réfugié, le montant du dépôt doit être inscrit dans la partie C du bon de transport (voir IS 5.21(4) s'il s'agit de consentir un prêt à une personne ayant un compte impayé).

4) Le requérant et le fondé de pouvoir doivent apposer leur signature sur le bon de transport, à l'encre, dans les cases prévues, et le timbre du bureau doit être apposé sur le texte au-dessus des deux signatures.

5) Le numéro du bon de transport doit figuré dans le dossier du bureau concerné et dans la case appropriée sur le visa ou le permis sur IMM 1000. Si aucun IMM 1000 n'est délivré, ce numéro doit être inscrit, sous le point d'entrée, dans le passeport, juste au-dessous de la mention "Immigrant ayant obtenu le droit d'établissement" ou "titulaire d'un permis".

6) Si un IMM 500 est délivré au Canada à l'intention de personnes à charge se trouvant à l'étranger, le fondé de pouvoir doit, dans une note de service accompagnée, si possible, du IMM 1344, fournir au bureau à l'étranger les renseignements suivants:

a) un prêt a été consenti;

b) des visas peuvent être délivrés;

c) des dispositions relatives au transport seront prises lorsque le bureau concerné décidera que les personnes à charge peuvent venir au Canada.

7) Le fondé de pouvoir peut délivré le bon de transport à la réception de l'avis mentionné ci-dessus.

8) Dès que le bon de transport est rempli, il faut transmettre les feuilles comme suit:

a) La feuille 2 doit être envoyée aussitôt que possible au chef, Section de la gestion des documents, CEIC, Ottawa;

b) Les trois autres feuilles doivent être envoyées au transporteur. Lorsque ce dernier renvoie la feuille 3, il faut la transmettre au directeur, Opérations comptables, Services financiers, CEIC, Ottawa, Ont. K1A 0J9, Canada.

9) A remarquer que lorsque la CEIC nolise un véhicule afin de transporter des immigrants, toutes les feuilles de l'IMM 500, sauf la feuille 4, doivent être envoyées au directeur, Opérations comptables, Services financiers, CEIC, Ottawa, Ont. K1A 0J9, Canada. La feuille 4 doit être remise au requérant. En outre, une note de service doit accompagner l'IMM 500 et indiquer la ligne aérienne, le numéro du vol, le point et la date d'arrivée. Étant donné que le nolisement d'un avion sera effectué par l'Administration centrale, le prix de chaque place sera communiqué par télex au bureau qui remplira alors la partie C de l'IMM 500.

25.23 FAÇON DE REMPLIR ET DE TRANSMETTRE L'E&I 2546

1) L'E&I 2546, Bon de transport, est un formulaire qui autorise un transporteur au Canada à transporter une personne aux frais de l'État. Lorsque le fondé de pouvoir en poste à un point d'entrée désire consentir une aide financière à une personne, conformément au IS 5.10 2)b), l'agent doit:

a) si la personne ne possède pas déjà un IMM 500, en remplir un dans la mesure du possible et le faire signer comme l'indique le IS 5.22 puis procéder suivant le b) ci-dessous;

b) si la personne possède un IMM 500, inscrire le numéro du bon de transport près de la case "Prêt de transport" dans l'angle supérieur droit du E&I 2546 et cocher la case appropriée.

2) Transmettre les feuilles comme suit:

a) remettre au bénéficiaire du prêt la feuille 1 qui sera présentée au transporteur avec la feuille 4 de l'IMM 500;

b) envoyer la feuille 2 ainsi que les feuilles 1, 2 et 3 de l'IMM 500 au directeur, Opérations comptables, Services financiers, Administration centrale;

c) conserver la feuille 3.

3) Tenir un registre de la destination des E&I 2546.

4) Faire en sorte que le numéro du bon de transport figurant sur l'IMM 500 soit inscrit dans la case appropriée de l'IMM 1000 ou du permis du Ministre.

5) Dans le cas des réfugiés handicapés mentionnés au IS 15.09(1)e) il faut écrire en caractère gras au recto de l'IMM 500: "NON RECOUVRABLE - T.B. MINUTE 771961" pour éviter toute tentative de recouvrement. Transmettre les feuilles selon la manière énoncée au 2) ci-dessus.

25.24 VERSEMENT D'AVANCES EN ESPÈCES POUR LES REPAS

L'EMP 3103, Engagement à rembourser certains articles, est un formulaire conçu pour consigner les sommes versées en espèces lorsque la Commission consent des avances en espèces à un requérant. Dans le contexte du présent chapitre, ce formulaire est utilisé aux points d'entrée lorsqu'un montant en espèces est avancé au requérant pour payer ses repas en se rendant au lieu de destination final, l'agent doit procéder ainsi:

1) faire signer, par le bénéficiaire de l'avance, l'EMP 3103, sur lequel il inscrit le numéro de série du bon et, en lettres moulées, le nom du bénéficiaire;

2) remplir l'E&I 2412, (voir le IS 25.17 6);

3) envoyer les EMP 3103 et E&I 2412 au directeur, Opérations comptables, Services financiers, CEIC, Ottawa (Ont.), K1A 0J9, qui remboursera de la façon habituelle le compte d'avances du bureau en question.

25.25 IMM 500 - AVIS AUX TRANSPORTEURS

Le fondé de pouvoir doit remettre au requérant ou à l'aînée des personnes à charge une lettre (à laquelle seront joints les trois autres doubles du bon de transport) qu'il présentera au transporteur choisi ou au représentant de ce dernier. Une lettre type peut être utilisée à cette fin, et elle doit contenir les renseignements suivants:

1) Le nom et l'adresse du requérant ou, dans le cas d'un bon de transport délivré au Canada, le nom et l'adresse de l'aînée des personnes à charge;

2) Une note signalant que la feuille 2 du bon de transport a été retenue;

3) Un avis que l'admission au Canada des personnes désignées sur le bon de transport a été provisoirement approuvée;

4) Sauf si le dépôt est versé à un CIC ou si le requérant est un réfugié, un avis que le montant inscrit dans la partie C du bon de transport doit être recouvré;

5) Un avis insistant sur l'importance des mesures suivantes:

   a) envoyer la feuille 1 de l'IMM 500, avec un relevé des billets vendus, au transporteur pour qu'il puisse se faire rembourser par le directeur exécutif, Finances et administration, Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada, Ottawa (Ontario) K1A 0J9;

   b) envoyer, dès que la place a été retenue, la feuille 3 au bureau qui a délivré le bon de transport;

   c) remettre la feuille 4 au requérant ou à l'aînée des personnes à charge.

6) Il est nécessaire d'informer le bureau de délivrance du bon de transport de toute hausse des frais de transport approuvés initialement, ou de toute modification apportée à la date du départ ou de toute annulation;

7) Seuls des billets SIMPLES sont autorisés.

25.26 MODIFICATIONS APPORTÉES AUX BONS DE TRANSPORT

1) Le représentant du transporteur doit informer le fondé de pouvoir de toute augmentation des prix approuvés initialement et qui résulte d'une modification des dispositions relatives au transport, de l'itinéraire ou de la date de départ. Si le fondé de pouvoir juge que l'augmentation de prix ne doit pas être acceptée, il doit en informer le représentant du transporteur, annuler le bon et en informer le directeur, Opérations comptables, Services financiers, CEIC, Administration centrale de l'annulation.

2) Si une modification de la date de départ entraîne une modification de la date d'arrivée et qu'un nouveau bon de transport n'a pas été livré, le fondé de pouvoir doit en informer le directeur, Opérations comptables, Services financiers, CEIC, Administration centrale.

25.27 RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES BÉNÉFICIAIRES DE PRÊTS

Afin de faciliter le travail des Opérations comptables à l'AC, les bureaux au Canada et à l'étranger transmettront sur demande des doubles de l'IMM 8 ainsi que le dossier complet à Gestion des documents à l'AC afin qu'il soit versé au dossier concernant les prêts, lorsque le dossier du bureau est rappelé pour être détruit.

25.28 ANNULATION DES IMM 501 ET IMM 500

1) Si l'agent des visas, après avoir reçu la feuille 4 d'un IMM 501, est informé qu'un prêt ne sera pas nécessaire, il doit apposer la mention "ANNULÉ" et envoyer le formulaire au chef, Section de la gestion des documents, Immigration, Administration centrale, et en informer également le CIC qui l'a délivré.

2) Si l'IMM 500 est annulé après que les doubles ont été envoyés, le fondé de pouvoir doit reprendre la feuille 1 du formulaire, y porté en travers au recto, à la plume ou avec un timbre la mention "ANNULÉ", y inscrire la raison de l'annulation et l'envoyer au directeur, Opérations comptables, Services financiers, CEIC, Administration centrale.

3) Si l'IMM 500 est annulé ou qu'un nouveau bon de transport est délivré, le fondé de pouvoir doit annuler ou modifier le numéro de série du bon qui a été inscrit sur les documents de voyage du requérant ou de l'aînée des personnes à sa charge.

4) Dans les cas autres que ceux exposés aux 2) et 3) ci-dessous où il est nécessaire d'annuler ou de détruire un bon de transport, il faut en informer aussitôt que possible le directeur, Opérations comptables, Services financiers, CEIC, Administration centrale, Ottawa (Ont.).

25.29 - 25.35 LIBRES

25.36 CONTRÔLE DES STOCKS D'IMM 500

L'IMM 500 est un formulaire contrôlé, et il faut suivre les directives qui figurent à l'IA 7 concernant les stocks de ce formulaire. Les stocks NE DOIVENT PAS être transférés d'un bureau à l'autre sans l'autorisation préalable de la CEIC, AC, Ottawa. Nous sommes au fait que certains CIC au Canada ainsi que les points d'entrée moins importants se servent rarement de l'IMM 500 et qu'un envoi de 50 ou 100 exemplaires durerait des années. C'est pourquoi, dans pareil cas, les bureaux peuvent obtenir un petit nombre de formulaires, suivant leurs besoins, en écrivant (ou en envoyant un télex) au chef, Programmes de transport, Direction de l'établissement, Immigration, AC, Ottawa (téléphone: 819-994-4182).

25.37 - ET LES SUIVANTS...LIBRES

CHAPITRE 25

PROGRAMME DE GESTION DES FORMULAIRES DE L'IMMIGRATION

POUVOIRS LÉGAUX

Circulaire N° MI-3-64 du Conseil du Trésor (CT 628166)
(Cf. aussi le Guide de la gestion des imprimés (AF))

PORTÉE GÉNÉRALE

* 25.01 CONTRÔLE DE L'ÉTABLISSEMENT DES FORMULAIRES/RÉVISION

En liaison étroite avec la Gestion des formulaires, Systèmes et services nationaux, la PRIP procédera à une révision continue et systématique de tous les IMM et des procédures connexes ainsi que de tous les formulaires régionaux de l'Immigration en vue de réduire les formalités et tâches administratives ainsi que les coûts grâce à des formulaires mieux conçus et uniformes, à l'élimination des formulaires inutiles et à l'unification si possible des formulaires semblables.

\+ 25.02 CONTRÔLE DES APPROVISIONNEMENTS EN FORMULAIRES

En liaison avec les Services du matériel, Administration des services, Division des finances et de l'administration, la PRIP étudiera toutes les demandes d'approvisionnement en formulaires IMM présentées par les CIC et les bureaux à l'étranger afin de prévenir l'accumulation de stocks inutiles et excessifs et d'empêcher que les entrepôts centraux se trouvent à court de formulaires.

25.03 - 25.05 LIBRES

LIGNES DIRECTRICES

25.06 POLITIQUE GÉNÉRALE ET RESPONSABILITÉS

1) La politique et les programmes de gestion des formulaires de la Commission et du Ministère sont détaillés dans le Guide de la gestion des imprimés (AF). Chaque direction générale (Administration centrale et bureaux régionaux) relevant de la PRIP doit en conserver un exemplaire.

2) Il appartient à la Gestion des formulaires, Services consultatifs de gestion, Systèmes et services nationaux (cf. l'AF 1.11 à 1.16 inclusivement) de concevoir et d'analyser tous les formulaires.

* 3) Il incombe aux Services du matériel, Administration des services, Finances et administration, d'imprimer, de décentraliser, de diffuser et d'entreposer tous les formulaires, mais il incombe aux Services du matériel d'assurer conjointement avec la Division des instructions sur l'immigration, CP&P, PRIP, le contrôle de la distribution des formulaires IMM. La distribution des autres formulaires de la CEIC demeure la responsabilité directe et exclusive des Services du matériel.

25.07 FORMULAIRES DE L'IMMIGRATION - LIAISON AVEC LES SYSTÈMES ET SERVICES NATIONAUX AINSI QU'AVEC LES FINANCES ET L'ADMINISTRATION

1) Conformément au AF 1.26 du Guide de la gestion des imprimés (voir l'extrait ci-dessous) c'est le chef, Division des instructions sur l'immigration (DII), Coordination du programme et des priorités, qui coordonne les formulaires de la PRIP:

> "AF 1.26 Pour agir en qualité d'agent de liaison et pour aider à déterminer les agents à qui les demandes de formules venant des bureaux locaux doivent être adressées, un coordonnateur des imprimés sera nommé dans chaque direction à l'Administration centrale..."

2) La fonction liaison s'applique à tous les formulaires IMM et aux formulaires précédés du préfixe TEMP mis à l'essai pour le Programme d'immigration. Voici les définitions d'IMM et de TEMP telles qu'elles figurent dans le Guide de la gestion des imprimés:

a) "IMM" - Ces formulaires sont conçus pour l'usage exclusif de l'Administration centrale ou encore peuvent être émis par l'Administration centrale pour leur utilisation à l'échelle nationale par les bureaux locaux et(ou) l'Administration centrale pour le Groupe chargé de la PRIP seulement;

b) "TEMP" - Ces formulaires sont conçus pour être utilisés à des fins expérimentales ou pour vérifier certains systèmes au moyen de projets dûment autorisés susceptibles d'être discontinués.

3) Ces deux séries de formulaires se divisent en deux catégories distinctes, soit:

a) "FORMULAIRES COMPOSÉS" - Il s'agit d'un formulaire à plusieurs pages avec carbones intercalaires (ou un formulaire à une ou plusieurs pages, de grande taille, exigeant une enveloppe spéciale, etc.) qui doit être imprimé au Service central du MAS à Ottawa ou par une entreprise privée au moyen de soumissions et entreposé dans les magasins centraux à Ottawa où s'adresseront les bureaux au Canada, ainsi que les bureaux à l'étranger.

b) "FORMULAIRES SIMPLES" - Il s'agit d'un formulaire sans carbones intercalaires qui est diffusé aux bureaux régionaux du MAS pour être imprimé sur place et être diffusé aux bureaux locaux du Canada.

NOTA: Certains "formulaires simples" sont utilisés par les bureaux à l'étranger et sont donc stockés dans des magasins centraux à Ottawa pour leur usage exclusif.

25.08 UTILISATION INTERDITE DES FORMULAIRES NON AUTORISÉS

1) Aucun formulaire établi pour l'application de la Loi (alinéa 116 a)) ne peut être utilisé par un employé de la Commission à moins:

a) qu'il n'ait été autorisé par le chef, Division des instructions sur l'immigration, CP&P; et

b) qu'il n'ait été approuvé et diffusé par l'entremise de la Gestion des formulaires.

2) Il incombe à chaque directeur général et directeur à l'Administration centrale et dans les bureaux régionaux de s'assurer que les formulaires non autorisés ne sont pas utilisés dans leur secteur de responsabilité.

* 25.09 PROVISION DES STOCKS DE FORMULAIRES AUX BUREAUX LOCAUX ET À L'ÉTRANGER

1) L'augmentation du nombre de commandes de rappel, qui est attribuable en partie aux méthodes de commande employées par certains bureaux au Canada et à l'étranger, est la façon la plus économique et la plus efficace d'envoyer ces documents, sans compter qu'elle offre les avantages suivants:

a) Permettre à la PRIP de rajuster le nombre de formulaires commandés avant de transmettre les commandes aux Services du matériel. Par exemple, la Direction générale de la CP&P, Politique relative à l'immigration et à la

population, s'occupe de tous les IMM; ainsi, lorsqu'un formulaire donné est en cours de révision, les quantités demandées pourront être réduites au besoin. Il suffira d'indiquer que le reste de la commande initiale sera remplie grâce à l'envoi des formulaires révisés avant l'expiration d'un délai précis. Les bureaux éviteront ainsi de se retrouver avec d'importants excédents de formulaires périmés qu'ils doivent "écouler" ou "détruire". Les économies d'argent réalisées de cette façon sont loin d'être négligeables.

b) Le fait de demander à la CPP d'approuver au préalable les bons de commande permettra à la PRIP d'empêcher que d'autres bureaux à l'étranger ne suivent l'exemple d'un bureau aux États-Unis, qui a commandé tous les stocks de plusieurs formulaires de demande de renseignements supplémentaires devant surtout être utilisés à des endroits précis:

i) Certains CIC au Canada ont commandé d'importantes quantités d'IMM 1093 (Rapport établi en vertu du paragraphe 1 de l'article 20) qui est rarement, sinon jamais, utilisé dans ces bureaux.

ii) Un certain nombre de CIC et de bureaux à l'étranger ont commandé un nombre très considérable d'IMM 1344 (Engagement à aider des parents).

Cette situation a immédiatement eu pour effet de retarder l'envoi par les Services du matériel des formulaires en question aux principaux usagers. Les Services du matériel, qui ne connaissent pas les programmes ni l'envergure de chaque bureau et leurs besoins respectifs réels, ont simplement fait parvenir les formulaires qu'on leur avait demandés.

2) En raison de la nécessité d'exercer un contrôle total sur les formulaires stockés à l'entrepôt central, dans les magasins du MAS, chaque CIC doit présenter ses propres commandes à l'AC, comme l'indique l'IS 25.21. En d'autres termes, les bureaux régionaux ne pourront stocker des IMM qui seront utilisés par les CIC. Ce n'est qu'en connaissant les besoins de chaque bureau que l'AC pourra contrôler comme il se doit les stocks à l'entrepôt central, ce qui ne s'applique pas toutefois aux E&I ni aux brochures de la CEIC, etc., non contrôlés par la CPP, ni aux IMM simples décentralisés.

25.10 FORMULAIRES DE L'IMMIGRATION - CONSULTATION PAR LE PUBLIC

1) Notre ligne de conduite de longue date qui consiste à fournir aux clients des formulaires de demande en blanc demeure la même.

a) Le Groupe de la PRIP, composante de la CEIC qui est chargée d'appliquer la Loi et le Règlement sur l'immigration, préférerait qu'un immigrant désireux d'obtenir les formulaires de demande ainsi que le matériel de counselling et les autres articles nécessaires communique d'abord avec un représentant officiel de l'Immigration et non un organisme de l'extérieur.

b) Dès qu'un immigrant s'est adressé à un bureau canadien à l'étranger (ou à un CIC) et qu'il a reçu les formulaires de demande en blanc, etc., il peut obtenir toute l'aide voulue de l'extérieur s'il accepte de verser les honoraires demandés. C'est une prérogative du requérant.

c) Sauf pour l'IMM 200 - Liste des membres d'équipage - (cf. l'IS 14.50(2)a)) et les formulaires fournis aux gouvernements provinciaux avec qui la Commission a conclu une entente officielle (cf. l'IS 7 par exemple), les formulaires portant le préfixe IMM, entre autres l'IMM 8 et l'IMM 1344, NE doivent PAS être fournis en bloc à des éléments étrangers à la Commission.

d) Même si les bureaux locaux peuvent fournir à des tierces personnes, dans des cas particuliers, deux ou trois formulaires de demande ou d'engagement d'aide pour le parrainage de parents, les bureaux concernés devront d'abord demander le nom des clients et les inscrire sur les formulaires appropriés avant de les transmettre à la tierce personne. Cette façon de procéder empêchera les tierces personnes de prétendre qu'ils ont un grand nombre de clients anonymes pour obtenir une provision de formulaires.

2) Cette règle doit être diffusée à l'échelle régionale, c'est-à-dire aux CEC et aux Services régionaux du matériel, pour éviter que, par mégarde, les formulaires de la PRIP ne soient distribués en vrac en dehors de l'organisation.

25.11 - 25.14 LIBRES

PROCÉDURES

25.15 RÉVISION ET(OU) MISE AU POINT D'UN FORMULAIRE - PROCÉDURES SUIVIES PAR LA PRIP

1) L'idée de réviser un formulaire en vigueur ou de mettre au point un nouveau formulaire peut être présentée par tout service de la PRIP au Canada et à l'étranger, mais la demande officielle doit provenir de la direction générale compétente relevant de la PRIP à l'AC et être acheminée par l'entremise du chef, Division des instructions sur l'immigration (DII), CP&P.

2) Il incombe au chef de la Division des instructions sur l'immigration de faire ce qui suit:

a) informer toutes les autres directions générales relevant de la PRIP (y compris la Direction d'arbitrage s'il y a lieu) sur le formulaire IMM 1317 (voir l'app. B) des révisions proposées ou des particularités du nouveau formulaire et solliciter leurs recommandations, observations et(ou) approbation à l'égard de la proposition, s'il y a lieu;

(un maximum de 10 jours ouvrables pour cette étape)

NOTA: S'il faut consulter les bureaux locaux au Canada et(ou) à l'étranger, le délai sera reporté de 25 jours ouvrables.

b) s'assurer que l'intéressé est informé de toute observation et(ou) recommandation présentée par d'autres directions générales et agir à titre de coordonnateur à une réunion avec toutes les personnes concernées (y compris un représentant de la Gestion des formulaires s'il y a lieu, de l'avis du chef de la DII) lorsqu'il n'y a pas unanimité quant au contenu, à la disposition, etc.;

(un maximum de 10 jours ouvrables pour cette étape)

c) remplir l'E&I 2000 officiel (voir l'app. A) (Demande de formulaire nouveau ou révisé) de concert avec l'intéressé (cf. aussi le paragraphe 3) ci-dessous);

NOTA: Il est reconnu que dans certains cas il faut envoyer un formulaire mis en page ou plusieurs variations de celui-ci aux fins de discussions entre les directions générales ou à l'intérieur de ces dernières. Dans ces cas, la Gestion des formulaires élaborera un projet d'épreuves se fondant sur la signature (sur l'E&I 2000) du chef de la DII.

d) envoyer l'E&I 2000 dûment signé à la Gestion des formulaires accompagné des précisions et(ou) d'un projet d'élaboration d'une épreuve;

(un maximum d'un jour ouvrable pour les étapes c) et d) ci-dessus)

e) i) recevoir l'épreuve de la Gestion des formulaires et l'envoyer à l'intéressé (et des doubles aux autres directions générales, s'il y a lieu) pour approbation et(ou) modifications. Cette étape peut être répétée plusieurs fois suivant la complexité du formulaire avant que l'unanimité ne soit faite mais, dans chaque cas, la Gestion des formulaires devra s'adresser au chef de la DII.

NOTA: Pour cette étape, seule l'épreuve originale portant la signature de l'intéressé signifiant l'acceptation ou la commande d'une nouvelle épreuve est renvoyée à la Gestion des formulaires (par l'entremise du chef de la DII). Les observations, recommandations, etc. provenant de toutes les autres directions générales sont conservées dans le dossier des formulaires officiels. La Direction de la gestion des données du programme, CP&P, qui s'intéresse aux formulaires informatisés recevra un double de l'épreuve pour approbation et(ou) un projet de modifications, documents qui seront ensuite transmis à l'intéressé par l'entremise du chef de la DII.

ii) Aucun délai particulier n'a été fixé pour l'étape e), car l'approbation finale varie d'un formulaire à l'autre, suivant l'approbation de la direction, les délais d'adoption de nouveaux programmes, les données, etc.

f) obtenir une petite quantité de chaque formulaire révisé et(ou) nouveau et s'assurer que le demandeur et les autres parties intéressées reçoivent un double de la version finale imprimée;

g) conserver, pour fins d'information et de vérification (voir IS 25.31), le registre des IMM suivants, portant un numéro de série, qui ont été délivrés et qui sont envoyés régulièrement par la Gestion du matériel:

IMM 1000 (Visa d'immigrant et fiche relative au droit d'établissement); IMM 1097 (Fiche de visiteur); IMM 1102 (Permis de travail); IMM 1208 (Permis de séjour pour étudiant); IMM 1228 (Permis de retour pour résident permanent); IMM 1263 (Permis du Ministre); IMM 1264 (Prorogation du permis); IMM 1341 (Numéro de cas); IMM 1346 (Visa de visiteur); et IMM 1393 (Certificat de groupe).

h) communiquer avec les directions générales compétentes, selon le cas, si la Gestion des formulaires recommande de faire réimprimer un formulaire pour s'assurer qu'aucune modification n'est envisagée (NOTA: il reste habituellement une réserve de 90 jours lorsque les avis de réimpression sont présentés);

i) informer le chef, Division du secrétariat, CP&P, des modifications apportées au document officiel I-18 lorsque des éléments sont ajoutés à la liste des formulaires portant la mention "établi par le ministre de l'Emploi et de l'Immigration" ou en sont supprimés;

j) tenir les bureaux locaux au courant des changements apportés aux formulaires IMM grâce à la publication de feuilles de renseignements périodiques dans le Guide IS.

3) Il incombe au demandeur à la direction générale compétente (toujours d'accord avec le chef de la DII) de faire ce qui suit:

a) obtenir les signatures appropriées sur l'E&I 2000 (voir l'appendice A du présent chapitre - verso du fac-similé de l'E&I 2000);

b) signer l'épreuve finale du formulaire révisé et(ou) nouveau (bien entendu, cela suppose que chaque direction générale confiera cette responsabilité à la personne nommée comme étant le demandeur dans le premier cas. De toute façon l'épreuve finale doit comprendre la signature du demandeur à la direction générale d'origine ou de son chef de division, directeur ou directeur général);

c) déterminer le nombre d'exemplaires du formulaire qu'il faut imprimer et décider s'il faut continuer d'utiliser ou détruire les stocks de versions non modifiées de formulaires qui doivent subir des modifications.

NOTA: Tout responsable d'un programme ou d'un service pour lequel un nouveau formulaire est établi ou un formulaire en vigueur est modifié doit assumer la responsabilité financière des formalités administratives qui entrent en ligne de compte. Pour ce qui concerne la PRIP, le chef de la DII, CPP, inscrit un code spécial du CPP sur l'E&I 2000 d'origine. Toutefois, lorsqu'un client indique que les stocks actuels d'un formulaire (qui est modifié) doivent être détruits plutôt qu'épuisés, le chef de la DII essaiera de connaître, par l'entremise de la Gestion des formulaires, la quantité actuelle en stock du formulaire en question, y compris les frais de destruction et transmettra ces renseignements à l'intéressé pour examen plus poussé. Si la décision de détruire les formulaires est maintenue, la commande d'E&I 2000 doit être approuvée par le directeur exécutif, PRIP. De plus, la direction générale concernée assumera les frais en indiquant son code financier et en inscrivant une note appropriée à ce sujet dans la partie de l'E&I 2000 réservée aux observations.

d) remettre au chef de la DII un texte modifié à insérer, au besoin, dans le Guide de l'immigration.

NOTA: Tout IMM utilisé à l'égard d'un aspect quelconque du programme de la PRIP doit être accompagné d'instructions (ou) d'une procédure appropriées énoncées dans le Guide de l'immigration, et il appartient à la direction générale d'origine de rédiger ces instructions.

e) s'assurer, s'il y a lieu, que les révisions et(ou) les nouveaux formulaires renferment des données pertinentes concernant les droits des particuliers de consulter le Catalogue des banques fédérales de données et constituer, au besoin, une nouvelle banque de données conformément à la Partie IV de la Loi canadienne sur les droits de la personne intitulée Protection des renseignements personnels.

25.16 - 25.19 LIBRES

25.20 RÉVISION PERMANENTE DES FORMULAIRES IMM

1) Afin de participer à la révision permanente des formulaires IMM, les bureaux au Canada et à l'étranger sont priés d'adresser directement à l'Administration centrale leurs observations ou recommandations sur tout aspect (c'est-à-dire le contenu, la disposition typographique, le nombre ou la disposition des copies, etc.) de tout formulaire IMM.

2) Aucun délai n'est imparti à cet égard. Il s'agit plutôt de recevoir sur une base permanente des données des bureaux locaux à l'égard de nos formulaires opérationnels pour permettre à l'Administration centrale de fournir le meilleur service possible en la matière.

3) Les suggestions doivent figurer sur des feuilles distinctes pour chaque formulaire (une note d'accompagnement) aux fins du classement et être envoyées au chef de la Division des instructions sur l'immigration, Direction générale de la coordination du programme et des priorités, Administration centrale, en indiquant le numéro de référence 302-2/9500.

25.21 MARCHE À SUIVRE - COMMANDES DE FORMULAIRES IMM

* 1) a) Les bureaux à l'étranger enverront des IMM 1389 uniquement à l'adresse qui figure à l'angle supérieur gauche du formulaire de commande lorsqu'ils auront besoin d'IMM et d'autres documents de la CEIC (p. ex., les articles stockés tels que les formulaires EMP ou E&I servant aux programmes, les brochures, les dépliants, etc. - voir aussi l'appendice E).

\+ b) On trouvera à l'endos d'autres instructions au sujet des commandes qui figurent au recto de la 5e feuille de l'IMM 1389 (cf. l'appendice F). Les bureaux à l'étranger NE doivent PAS utiliser les formulaires E&I 2126 ou EXT 115a pour commander quoi que ce soit à la CEIC.

\+ c) Les articles administratifs portant le préfixe E&I, comme les dossiers-chemises, les enveloppes, le papier à correspondance officielle, etc., sont à l'usage exclusif des CIC et des bureaux de région et de district au Canada et NE sont PAS destinés aux bureaux à l'étranger. Ces derniers doivent commander les articles équivalents utilisés aux Affaires extérieures au moyen du système de commande de ce ministère.

2) a) Les CIC enverront des IMM 1390 uniquement à l'adresse exacte qui figure à l'angle supérieur gauche du formulaire lorsqu'ils voudront obtenir des formulaires IMM qui ne sont disponibles qu'à l'entrepôt central.

b) On trouvera à l'endos d'autres instructions au sujet des commandes figurant au recto de la 5e feuille de l'IMM 1389 (cf. l'appendice G). Les CIC doivent cependant utiliser les E&I 2126 pour commander des formulaires E&I, EMP ou CAI ou d'autres articles répertoriés non contrôlés par la CPP, et ceux-ci doivent être envoyés directement à la Gestion du matériel.

3) a) L'adresse complète du bureau d'origine, la signature du fondé de pouvoir et la date DOIVENT figurer dans les espaces prévus à cette fin sur tous les formulaires de commande. Les CIC doivent également indiquer sur le formulaire de commande le code financier au complet. Les bureaux à l'étranger n'ont pas à inscrire de code financier sur les formulaires de commande; l'AC s'en chargera.

b) i) Les rubriques "Coûts" et "Coût total approximatif" des formulaires de commande IMM 1390 émanant des CIC doivent être remplies. Les renseignements à ce sujet se trouvent dans le "Catalogue des articles stockés et des formulaires décentralisés" dont chaque bureau devrait posséder un exemplaire. Les bureaux qui n'en n'ont pas peuvent s'en procurer un en indiquant le titre approprié et le numéro de catalogue C-100 sur le prochain E&I 2126 qu'ils enverront.

ii) Le coût des stocks de formulaires envoyés aux bureaux à l'étranger sont calculés automatiquement grâce au système d'inventaire informatisé et sont comptabilisés au journal dans un compte central à l'AC des Affaires extérieures. Voilà pourquoi il n'est pas nécessaire de remplir les rubriques relatives au coût du formulaire IMM 1389.

c) On retournera les formulaires de commande mal remplis aux bureaux d'origine afin que ces derniers les corrigent (cf. l'appendice C). Il faudra donc que toutes les personnes qui s'occupent de l'envoi de commandes de formulaires soient bien au fait de la façon de procéder.

4) La CPP autorisera l'envoi des formulaires IMM en contresignant les bons de commande et en les faisant parvenir chaque jour par porteur à la Gestion du matériel. Elle enverra immédiatement aux bureaux concernés des copies des bons de commande contresignés qui serviront d'accusés de réception.

5) Si les stocks ne sont pas reçus dans les deux mois (Canada) ou dans les quatre mois (à l'étranger) suivant la date de la commande, il NE faut PAS remplir une autre commande pour le même formulaire, car les bureaux fausseraient ainsi les données. Il faut plutôt envoyer un télex à l'adresse indiquée à l'IS 25.21(1)a) en indiquant le numéro de série de l'IMM 1389 ou de l'IMM 1390 initial et signaler que les stocks de ces formulaires sont presque épuisés. L'AC prendra alors les mesures voulues.

6) a) Les quantités d'IMM commandées ne doivent pas dépasser celles qu'on prévoit utiliser au cours d'une période d'un an. S'ils en commandent plus, les bureaux faussent les données lorsqu'il faut renouveler les stocks de l'entrepôt central. Il faut cependant éviter de passer régulièrement des commandes par télex. Chaque directeur de bureau au Canada et à l'étranger veillera à ce que les stocks de tout formulaire ne soient pas entièrement épuisés en envoyant les commandes longtemps à l'avance de façon à les recevoir par les voies habituelles.

b) Il ne faut commander des formulaires en indiquant la mention "urgent" que lorsque les stocks sont soudainement épuisés ou lorsqu'ils sont sur le point de l'être en raison de circonstances indépendantes de la volonté de la direction du bureau (par exemple, un vol, un feu, une augmentation soudaine du volume de travail entraînant une utilisation accrue de certains formulaires, etc.).

7) a) Les formulaires IMM 1389 et IMM 1390 énumèrent les formulaires "contrôlés", qui sont utilisés dans les bureaux au Canada et à l'étranger, séparément des formulaires "non contrôlés", c'est-à-dire d'usage général. Lorsqu'un bureau commande des formulaires d'usage général, il ne doit pas commander de formulaires "contrôlés" au moyen du même bon de commande. En d'autres termes, un bureau peut commander autant de formulaires d'usage général qu'il le désire sur un même bon de commande, mais ce dernier ne doit pas être utilisé pour commander des formulaires "contrôlés", et vice versa.

b) Les bureaux à l'étranger qui désirent obtenir des formulaires "contrôlés" doivent aussi indiquer, sous la rubrique "Veuillez envoyer la demande dûment remplie au", que la commande doit être envoyée par valise diplomatique, pour éviter que les agents des douanes étrangers n'ouvrent les colis.

+ c) Aussitôt les formulaires reçus, le bordereau d'emballage jaune (copie 2 du IMM 1389 ou du IMM 1390, selon le cas) doit être signé et retourné à la Gestion du matériel à l'AC. N'envoyez pas ces reçus à la Division des instructions sur l'immigration.

8) a) À moins d'avis contraire (ou d'ici à ce que les formulaires IMM 1389 et 1390 aient été modifiés), les CIC et les bureaux canadiens à l'étranger qui voudront commander des IMM 500 procéderont comme pour les "formulaires contrôlés", c'est-à-dire conformément à l'IS 25.27(7).

b) Les bureaux à l'étranger qui commandent uniquement des IMM 500 (c.-à-d. autre "formulaire contrôlé") devront se servir d'un formulaire de commande séparé et ne remplir que les cases réservées à l'article 4 de L'IMM 1389. Ceux qui commandent également d'autres "formulaires contrôlés" rempliront les cases réservées à l'article 4 et selon le cas, celles qui sont réservées aux articles 15 à 21.

c) Pour les CIC qui commandent des IMM 500, il faut en inscrire le numéro et le titre dans l'espace en blanc réservé à l'article 24 de l'IMM 1390, séparément ou après avoir inscrit d'autres articles contrôlés, selon le cas.

25.22 PROTECTION DES FORMULAIRES

1) a) Le symbole de la clef qui est porté dans l'angle inférieur gauche de certains formulaires IMM sert simplement à indiquer que les formulaires concernés doivent être traités selon des normes sécuritaires satisfaisantes afin de s'assurer qu'ils ne tombent pas entre les mains de personnes non autorisées. Il s'agit de formulaires qui confirment le statut des personnes.

b) Il n'est pas nécessaire de tenir un registre de tous les formulaires portant un numéro de série. Par exemple, nous estimons qu'il est peu probable que l'IMM 1344 (Engagement à fournir de l'aide) et les différents formulaires informatisés de l'Exécution de la Loi puissent être volés ou utilisés à mauvais escient, contrairement à ceux qui sont énumérés au 25.15(2)g). À l'exception de ces derniers, ainsi que des IMM 1203 et 1204, il n'est pas nécessaire de prendre des précautions spéciales quant à l'utilisation et à l'entreposage des formulaires de la série IMM.

* 2) Lorsqu'Immigration Canada diffuse une version modifiée d'un formulaire, celle-ci sera accompagnée d'instructions indiquant si les stocks de la version précédente doivent être utilisés ou détruits. S'il faut les utiliser, cela signifie que les bureaux devront épuiser leurs stocks avant de commander la version révisée. C'est pourquoi il importe que tous les bureaux prennent bien connaissance des instructions qui figurent à 1'IS 25.21(6). En revanche, si l'on vous donne instruction de détruire les stocks, il faudra procéder différemment selon le formulaire dont il s'agit.

* Les formulaires de contrôle doivent être déchiquetés ou incinérés, et les bureaux locaux devront garder en filière une note de service, portant la signature du chef et d'un témoin, pour confirmer la destruction des formulaires en question. Tous les autres formulaires peuvent être jetés dans des corbeilles à papier ou des dépôts de papier recyclable.

25.23 - 25.29 ... LIBRES

25.30 CATALOGUE DES FORMULAIRES DE L'IMMIGRATION

Le Catalogue des formulaires de l'immigration a été publié afin que le personnel local soit tenu au courant des changements apportés aux formulaires IMM. Les CIC, les bureaux à l'étranger et certains services à l'AC détiennent un exemplaire de ce catalogue. Le catalogue est réparti en cinq volumes distincts comme suit:

Volume 1: - Les formulaires utilisés pour la sélection, l'étude, le mouvement et l'établissement des immigrants;

Volume 2: - Les formulaires utilisés pour la sélection et l'étude des réfugiés et des personnes examinées pour des raisons d'ordre humanitaire;

Volume 3: - Les formulaires utilisés pour l'examen des visiteurs, des résidents de retour et des titulaires d'un permis du Ministre;

Volume 4: - Les formulaires utilisés pour les formalités d'exécution de la Loi;

* Volume 5: - Les formulaires utilisés en informatique et pour les formalités administratives.

25.31 LIBRE

25.32 FEUILLES DE TRAVAIL POUR LES FORMULAIRES SPÉCIAUX

1) Afin d'éviter l'utilisation inutile de formulaires coûteux à carbones intercalaires et pour vous faciliter la tâche, des feuilles de travail ont été préparées pour les formulaires IMM suivants:

a) Étude des demandes d'immigration

N° et titre du principal formulaire	Feuille de travail n°
IMM 1000 - Visa d'immigrant et fiche relative au droit d'établissement	IMM 1290
IMM 1104 - Fiche d'appréciation de l'immigrant - Canada	IMM 1365
IMM 1343 - Fiche d'appréciation de l'immigrant - Étranger	IMM 1366
IMM 1344 - Engagement d'aide	IMM 1388

b) Étude des demandes de visa de visiteur/permis du Ministre

IMM 1097 - Fiche du visiteur	IMM 1363
IMM 1102 - Permis de travail	IMM 1362
IMM 1208 - Permis de séjour pour étudiant	IMM 1368
IMM 1263 - Permis pour entrer au Canada où y demeurer - L37	IMM 1367
IMM 1264 - Prorogation de la durée de la validité d'un permis	IMM 1364

c) Exécution de la Loi

IMM 56 - Confirmation du départ	IMM 1360
IMM 1093 - Rapport établi en vertu du paragraphe 1 de l'article 20	IMM 1354
IMM 1214 - Ordonnance d'exclusion	IMM 1358
IMM 1215 - Ordonnance d'expulsion	IMM 1357
IMM 1220 - Avis d'interdiction de séjour	IMM 1359
IMM 1241 - Rapport établi en vertu de l'article 27	IMM 1355
IMM 1285 - Avis d'arrestation - L104	IMM 1356
IMM 1306 - Index des renseignements relatifs à l'exécution de la Loi	IMM 1352
IMM 1307 - Index des renseignements relatifs à l'exécution de la Loi (nom(s) d'emprunt)	IMM 1353
IMM 1309 - Formulaire de mise à jour générale	IMM 1361

2) Toutes les feuilles de travail ci-dessus ont été décentralisées pour les bureaux locaux au Canada tandis que des stocks sont conservés à l'entrepôt central pour les bureaux à l'étranger ou l'AC, le cas échéant.

25.33 - ET LES SUIVANTS LIBRES

4) Lorsqu'Immigration Canada diffuse une version modifiée d'un formulaire, celle-ci sera accompagnée d'instructions indiquant si les stocks de la version précédente doivent être utilisés ou détruits. S'il faut les utiliser, cela signifie que les bureaux devront épuiser leurs stocks avant de commander la version révisée. C'est pourquoi il importe que tous les bureaux prennent bien connaissance des instructions qui figurent à l'IS 25.21(3). En revanche, si l'on vous donne instruction de détruire les stocks, il faudra procéder différemment selon le formulaire dont il s'agit. Ainsi, les IMM 1203 et 1204, ainsi que tous les formulaires énumérés au 25.15(2)g), doivent être déchiquetés ou incinérés, et les bureaux locaux devront garder en filière une note de service, portant la signature du chef et d'un témoin, pour confirmer la destruction des formulaires en question. Tous les autres formulaires peuvent être jetés dans des corbeilles à papier ou des dépôts de papier recyclable.

25.23 - 25.29 ... LIBRES

25.30 CATALOGUE DES FORMULAIRES DE L'IMMIGRATION

Le Catalogue des formulaires de l'immigration a été publié afin que le personnel local soit tenu au courant des changements apportés aux formulaires IMM. Les CIC, les bureaux à l'étranger et certains services à l'AC détiennent un exemplaire de ce catalogue. Le catalogue est réparti en cinq volumes distincts comme suit:

Volume 1: - Les formulaires utilisés pour la sélection, l'étude, le mouvement et l'établissement des immigrants;

Volume 2: - Les formulaires utilisés pour la sélection et l'étude des réfugiés et des personnes examinées pour des raisons d'ordre humanitaire;

Volume 3: - Les formulaires utilisés pour l'examen des visiteurs, des résidents de retour et des titulaires d'un permis du Ministre;

Volume 4: - Les formulaires utilisés pour les formalités d'exécution de la Loi;

Volume 5: - Les formulaires utilisés en informatique, pour les formalités administratives et les dispositions temporaires.

25.31 VÉRIFICATION DES FORMULAIRES DE L'IMMIGRATION PORTANT UN NUMÉRO DE SÉRIE

D'après les rapports mensuels reçus de la Gestion du matériel (voir IS 25.15(2)g)), le chef de la Division des directives de l'immigration peut, lorsqu'il y a lieu de le faire, demander des renseignements aux CIC, aux bureaux dans les régions et dans les districts, ou encore aux bureaux à l'étranger sur le formulaire IMM 1325 (voir l'app. C).

a) lorsqu'il semble qu'une commande soit anormalement élevée compte tenu des opérations normales (voir également le IS 25.21(3));

b) lorsqu'il semble que la commande sera redistribuée (par ex. le bureau du district commande 5,000 formulaires de l'IMM 1004 pour les redistribuer à d'autres bureaux) - voir également le 25.22(2); ou

c) lorsqu'une commande est remplie pour un formulaire qui n'est pas utilisé dans une région donnée (par ex. le formulaire IMM 1104 commandé par un bureau à l'étranger).

25.32 FEUILLES DE TRAVAIL POUR LES FORMULAIRES SPÉCIAUX

1) Afin d'éviter l'utilisation inutile de formulaires coûteux à carbones intercalaires et pour vous faciliter la tâche, des feuilles de travail ont été préparées pour les formulaires IMM suivants:

a) Étude des demandes d'immigration

N° et titre du principal formulaire	Feuille de travail n°
IMM 1000 - Visa d'immigrant et fiche relative au droit d'établissement	IMM 1290
IMM 1104 - Fiche d'appréciation de l'immigrant - Canada	IMM 1365
IMM 1343 - Fiche d'appréciation de l'immigrant - Étranger	IMM 1366
IMM 1344 - Engagement d'aide	IMM 1388

b) Étude des demandes de visa de visiteur/permis du Ministre

IMM 1097 - Fiche du visiteur	IMM 1363
IMM 1102 - Permis de travail	IMM 1362
IMM 1208 - Permis de séjour pour étudiant	IMM 1368
IMM 1263 - Permis pour entrer au Canada où y demeurer - L37	IMM 1367
IMM 1264 - Prorogation de la durée de la validité d'un permis	IMM 1364

c) Exécution de la Loi

IMM 56 - Confirmation du départ	IMM 1360
IMM 1093 - Rapport établi en vertu du paragraphe 1 de l'article 20	IMM 1354
IMM 1214 - Ordonnance d'exclusion	IMM 1358
IMM 1215 - Ordonnance d'expulsion	IMM 1357
IMM 1220 - Avis d'interdiction de séjour	IMM 1359
IMM 1241 - Rapport établi en vertu de l'article 27	IMM 1355
IMM 1285 - Avis d'arrestation - L104	IMM 1356
IMM 1306 - Index des renseignements relatifs à l'exécution de la Loi	IMM 1352
IMM 1307 - Index des renseignements relatifs à l'exécution de la Loi (nom(s) d'emprunt)	IMM 1353
IMM 1309 - Formulaire de mise à jour générale	IMM 1361

2) Toutes les feuilles de travail ci-dessus ont été décentralisées pour les bureaux locaux au Canada tandis que des stocks sont conservés à l'entrepôt central pour les bureaux à l'étranger ou l'AC, le cas échéant.

25.33 - ET LES SUIVANTS LIBRES

Employment and Immigration Canada Emploi et Immigration Canada

REQUEST FOR NEW OR REVISED FORM

DEMANDE EN VUE D'UN FORMULAIRE NOUVEAU OU RÉVISÉ

FORM NO — *FORMULAIRE Nº*

Title (Existing or Suggested) — *Titre (actuel ou proposé)*

☐ Permanent *Permanentes* ☐ Temporary *Temporaires*

Purpose and Use of Form — *But et emploi du formulaire*

Class of Form — *Catégorie du formulaire*

☐ Departmental (National) *Ministériel (national)* ☐ N.H.Q. *Adm. centrale*

☐ Regional / Outside Canada (Specify) *Régional / Hors du pays (Préciser)*

Is form referred to in any written procedures or instructions, manuals, directives, etc.? (Please specify)
Est-il fait mention du formulaire dans les méthodes ou les règles écrites, les manuels, les directives, etc. (Préciser)

Data on form is obtained from (Give form No.(s))
Source des données inscrites sur le formulaire (citer le Nº du/des formulaire(s))

Data on form is transferred to (Give form No.(s))
Les données du formulaire sont transposées sur le/les formulaire(s)

New or revised form will replace (give form No.(s) and edition date)
Le formulaire nouveau ou révisé remplacera (citer le Nº du/des formulaire(s) et la date de publication)

Disposal of existing stock — *Stock existant (mesures à prendre)*

☐ Use Up *Épuiser* ☐ Destroy *Détruire* ☐ Other (Specify in remarks) *Autre (préciser)*

Date Required — *Date demandé*	Monthly Usage — *Usage mensuel*	Quantity Required — *Quantité demandée*	Security Stored Document *Document conservé dans un endroit sécuritaire*
			☐ Yes *Oui* ☐ No *Non*

Delivery Instructions — *Directives touchant la livraison*

☐ Decentralized *Décentralisée* ☐ Sub-Stores *Magasins auxiliaires* ☐ Other (Specify) *Autre (Préciser)*

☐ Warehouse *Entrepôt* ☐ Standing Offer *Offre permanente*

Will form be used in a computerized system? *Le formulaire doit-il servir dans un système automatisé?*	If envelope used, attach sample or give form no. *Si enveloppe utilisée, joindre un modèle ou donner le numéro du formulaire.*	Form is completed by: *Le formulaire est rempli:*	No. of copies made in one writing *Nombre d'exemplaires par rédaction*	Is form completed by or sent to? *Qui remplit le formulaire, où est-il envoyé?*
☐ Yes *Oui* ☐ No *Non*		☐ Hand *À la main* ☐ Typewriter *À la machine* ☐ Other (Explain in Remarks) *Autre (expliquer sous "Remarques")*		☐ Public *Publique* ☐ Department (Internal) *Ministère (interne)* ☐ Other Department(s) *Autre(s) ministère(s)*

Filing Key (Surname, S.I. No., etc.) *Classification (nom, Nº d'ass. soc., etc.)*	Filing Equipment Used *Matériel de classement utilisé*	Will Form be Microfilmed? *Le formulaire sera-t-il microfilmé?*
		☐ Yes *Oui* ☐ No *Non*

Punching — *Perforation*	Perforation — Folds — Etc. *Perforations, plis, etc.*	Serial Numbering Required *Séquence numérique exigée*
☐ Standard 3 Holes *Ordinaire (trois trous)* ☐ Other (Specify) *Autre (préciser)*		☐ Yes *Oui* ☐ No *Non*

Format — *Format* Width *Largeur* / Depth *Hauteur*	Printing — *Impression* ☐ One Side *Recto* ☐ Two Sides *Verso* ☐ Tumbled *Tête à queue*	Ink Colour — *Couleur de l'encre*

Paper Stock (Weight — Grade — Colour) — *Stock de papier (épaisseur — qualité — couleur)*	Loose Sheets *Feuilles mobiles*	In Pads of *En blocs de*	Sets in Pads *Jeux de blocs*	Speciality Forms *Form. spéciaux*

Remarks — *Observations*

Requester — *Client*	Building — *Édifice*	Room — *Pièce*	Telephone — *Téléphone*

Branch, Division and Section or Region, Area *Direction, division et section ou région, secteur*	Point of Serv. No. *Point de service Nº*	Financial Code — *Code financier* Allot. *Attrib.*	Resp. Centre *Centre de resp.*	Activity *Activité*	Project *Projet*	Line Obj. *Art. Org.*

REFER TO CHART ON REVERSE TO DETERMINE APPROPRIATE SIGNING AUTHORITIES
POUR DÉTERMINER QUI DOIT SIGNER, VOIR LE TABLEAU AU VERSO

Authorized By — *Autorisé par*

DATE SIGNATURE

Approved By — *Approuvé par*

DATE SIGNATURE

FORMS MANAGEMENT USE ONLY
À L'INTENTION DE LA GESTION DES IMPRIMÉS SEULEMENT

DATE SIGNATURE

E&I 2000 (8-78) (M&I 287)

ORIGINATOR *DEMANDEUR* 4

FORMS AUTHORIZATION & APPROVAL

Class or Type	Authorizing Officer	Approving Officer
Regional	Area Manager	Regional Executive Director/ Director General
E&I, IMM, EMP, Prefix:		
H.Q. use only	Chief of Division	Branch Director
New Form (national use)	Director General/ Branch Director	Executive Director
Revised Form (national use)	Chief of Division	Director General/Branch Director (directly reporting to Executive Director)
Temporary Forms	Project Director	Forms Manager/ Regional Forms Coordinator

AUTORISATION ET APPROBATION DES FORMULAIRES

Classe ou genre	Agent chargé des autorisations	Agent chargé de l'approbation
Régional	Responsable du secteur	Directeur exécutif Directeur général régional
E&I, IMM, EMP Préfixe:		
À l'usage exclusif de l'Administration centrale	Chef de division	Directeur
Formulaire nouveau (utilisé à l'échelle nationale)	Directeur général/ Directeur	Directeur exécutif
Formulaire révisé (utilisé à l'échelle nationale)	Chef de division	Directeur général/Directeur (rend compte directement au directeur exécutif)
Formulaires temporaires	Directeur de projet	Responsable des imprimés/ coordonnateur régional des imprimés

Employment and Immigration Canada Emploi et Immigration Canada

Immigration and Demographic Policy Group
"IMM" Forms Program
DRAFT REFERRAL AND CONTROL SHEET
(Immigration Guidelines Division, P&PC Branch)

Groupe chargé de la politique relative à l'immigration et à la population
Programme de gestion des formulaires de l'immigration
PROJET DE FICHE DE CONTRÔLE ET DE RENVOI
(Division des instructions sur l'immigration, CP&P)

Date

File – *Référence*
302-2/

Form # / *Formulaire #* ▶

Form Title / *Titre du formulaire* ▶

PART A – (To be submitted in duplicate) – *PARTIE A – (en deux exemplaires)*

The attached draft is a / *Le projet ci-joint est* ▶ ☐ New form / *Un nouveau formulaire* ☐ Revision for your comments and/or approval / *Un formulaire révisé à commenter ou approuver*

The form is a / *Le formulaire est un* ▶ ☐ Multi-paged inter-leaved carbon form / *Formulaire à plusieurs pages avec carbones intercalaires* ☐ Data based form / *Formulaire informatisé* ☐ Flat form (no carbon) / *Formulaire simple*

Insert the name of your branch contact / *Inscrire le nom de l'agent de liaison de votre Direction générale*

Name – *Nom* _____ Tel. No. – *Nº de téléphone* _____

and have the carbon copy of this form returned to the Chief, Immigration Guidelines Division, P&PC immediately. Follow-up will be made ten working days from the above date (twenty-five working days if field input is being obtained). In that event check one or both of the following items, as applicable.

veuillez renvoyer immédiatement le double au carbone de ce formulaire au chef, Division des instructions sur l'immigration, CP&P. Nous vous aviserons dix jours ouvrables après la date mentionnée ci-dessus (vingt-cinq jours ouvrables si les bureaux doivent communiquer des renseignements). Dans ce cas, veuillez cocher l'une des deux cases suivantes, ou les deux s'il y a lieu.

Input is being sought / *Données sollicitées* ▶ ☐ From Canadian Regions / *Des bureaux régionaux au Canada* ☐ From E&I Posts abroad / *Des bureaux d'E&I à l'étranger*

Return this original copy with the draft showing / *Retourner l'original ainsi que le projet* ▶ ☐ Approved / *Approuvé* ☐ Comments attached / *Observations incluses*

Branch Signature – *Fondé de signature de la Direction générale* _____ Date _____

PART B – (One copy only required) – *PARTIE B – (une seule copie)*

☐ The subject form requires reprint action (approx. 90 days supply left). Unless contrary advice is received by / *Le formulaire visé doit être réimprimé (réserve suffisante pour environ 90 jours). Sauf si reçoit un avis contraire* _____

a normal year's supply of the form will be ordered. Check the following item if applicable and return this copy to the Chief, Immigration Guidelines Division, P&PC within a week of the date shown at the top of this form.

nous commanderons suffisamment d'exemplaires du formulaire pour un an. Cocher la case suivante s'il y a lieu, et retourner cette copie au chef, Division des instructions sur l'immigration, CP&P dans la semaine qui suit la date indiquée au haut du formulaire.

☐ Revision being considered. Before ordering the supply please contact / *Révision envisagée. Avant de placer la commande, veuillez communiquer avec*

Name – *Nom* _____ AT – *À* _____ Tel. No. – *Nº de téléphone* _____

PART C – (One copy only required) – *PARTIE C (une seule copie)*

☐ To: Chief, Immigration Secretariat Division, P&PC / *Pour: Le chef, Division du secrétariat, CP&P*

The subject form is to be / *Le formulaire visé doit être* ▶ ☐ Added to / *Ajouté* ☐ Deleted from instrument I-18 / *Supprimé du Document officiel I-18*

Signature of Chief, Immigration Guidelines Division / *Signature du chef, Division des instructions sur l'immigration* ▶ _____

DISTRIBUTION / *DIFFUSION*

☐ Director General, Enforcement / *Le directeur général, Exécution de la Loi*
☐ Director General, Priorities & Program Coordination / *Le directeur général, Coordination du programme et des priorités*
☐ Director General, Recruitment & Selection / *Le directeur général, Recrutement et sélection*
☐ Director, Settlement / *Le directeur, Établissement*
☐ Director General, Foreign / *Le directeur général, Service extérieur*
☐ Director, Adjudication / *Le directeur, Arbitrage*
☐

IMM. 1317 (12-79)

Emploi et Immigration Canada | Employment and Immigration Canada

NOTE DE SERVICE — *MEMORANDUM*

Pour
To

Côte sécuritaire
Classification

Votre référence
Your file

Notre référence
Our file

Date

Origine
From

Chef, Division des instructions sur l'immigration
Commission de l'emploi et de l'immigration, AC
Ottawa (Ontario)
K1A 0J9 Canada

Chef, Immigration Guidelines Division,
Employment and Immigration Commission HQ,
Ottawa, Ontario K1A 0J9, Canada

Objet
Subject

Bureaux du Canada à l'étranger – Commandes mal remplies de formulaires portant le préfixe IMM

Canadian Overseas Posts – Improperly completed requisitions for IMM prefix forms

1. Conformément au paragraphe 25.21 3)c) du Guide IS et aux instructions connexes énoncées au chapitre 6 des Instructions consulaires du Guide consulaire, le formulaire de commande ci-joint vous est retourné pour la(les) raison(s) suivante(s):

1. The attached requisition is being returned, in accordance with chapter IS 25.21 3)c) and related instructions in chapter 6 of the Consular Manual, for the following reason(s):

☐ La commande n'a pas été passée au moyen du bon formulaire, c'est-à-dire de l'IMM 1389 (cf. L' IS 25.21 1));

☐ *Not submitted on proper requisition form IMM 1389 (see IS 25.21 1));*

☐ La commande comprenait des formulaires "contrôlés" et des formulaires destinés à un usage général (cf. L' IS 25.21 7));

☐ *Combines "control" form with general purpose forms (see IS 25.21 7));*

☐ La commande comprenait des formulaires administratifs portant le préfixe E & I. Ces formulaires doivent être commandés à EXTOTT (MRMP) en indiquant le numéro de formulaire correspondant aux Affaires extérieures;

☐ *Includes "E&I" prefix administrative forms. Such items must be ordered through EXTOTT (MRMP) quoting the External Affairs equivalent form number;*

☐ Le "coût estimatif actuel" et le "coût prévu" ne sont pas indiqués (cf. L' IS 25.21 3)b));

☐ *"Current estimated cost" and "extended cost" items not completed (see IS 25.21 3)b));*

☐ Le formulaire de commande n'est pas signé et(ou) daté (cf. L' IS 25.21 3)a)).

☐ *Requisition not signed and/or dated (see IS 25.21 3)a)).*

2. Veuillez apporter les corrections voulues et retourner la commande à l'adresse mentionnée ci-dessus.

2. Please make appropriate corrections and return to the above address.

11-82

IMM 1401 (9-82)

Emploi et Immigration Canada | Employment and Immigration Canada

NOTE DE SERVICE — *MEMORANDUM*

Pour
To

Côte sécuritaire
Classification

Votre référence
Your file

Notre référence
Our file

Date

Origine
From

Chef, Division des instructions sur l'immigration
Commission de l'emploi et de l'immigration, AC
Ottawa (Ontario)
K1A 0J9 Canada

Chef, Immigration Guidelines Division,
Employment and Immigration Commission HQ,
Ottawa, Ontario K1A 0J9, Canada

Objet
Subject

CIC — Commandes mal remplies de formulaires portant le préfixe IMM

CICs — Improperly completed requisitions for IMM prefix forms

1. Conformément à l' IS 25.21 3)c), la commande ci-jointe vous est retournée pour la(les) raison(s) suivante(s):

1. The attached requisition is being returned, in accordance with chapter IS 25.21 3)c), for the following reason(s):

La commande n'a pas été passée au moyen du bon formulaire, c'est-à-dire de l'IMM 1390 (cf. L' IS 25.21 2)a));	☐	*Not submitted on proper requisition form IMM 1390 (see IS 25.21 2)a));*
La commande comprenait des formulaires "contrôlés" et des formulaires destinés à un usage général (cf. L' IS 25.21 7));	☐	*Combines "control" forms with general purpose forms (see IS 25.21 7));*
La commande comprenait des articles autres que des formulaires portant le préfixe IMM (cf. L'IS 25.21 2)b));	☐	*Includes items other than IMM prefix forms (see IS 25. 2)b));*
Le "coût estimatif actuel" et le "coût prévu" ne sont pas indiqués (cf. L' IS 25.21 3)b));	☐	*"Current estimated cost" and "extended cost" items not completed (see IS 25.21 3)b));*
Le code financier complet n'est pas indiqué (cf. L' IS 25.21 3)a));	☐	*Complete financial coding not included (see IS 25.21 3)a));*
Le formulaire de commande n'est pas signé et(ou) daté (cf. L' IS 25.21 3)a)).	☐	*Requisition not signed and/or dated (see IS 25.21 3)a)).*

2. Veuillez apporter les corrections voulues et retourner la commande à l'adresse mentionnée ci-dessus.

2. Please make appropriate corrections and return to the above address.

* SAUVEGARDE DES FORMULAIRES DE CONTROLE

\+ IMM 500 (Bon de transport et engagement); IMM 1000 (Visa d'immigrant et fiche relative au droit d'établissement); IMM 1097 (Fiche de visiteur); IMM 1102 (Permis de travail); IMM 1208 (Permis de séjour pour étudiant); IMM 1228 (Permis de retour pour résident permanent); IMM 1263 (Permis du Ministre); IMM 1264 (Prorogation du permis); IMM 1341 (Numéro de cas); IMM 1346 (Visa de visiteur); IMM 1393 (Certificat de groupe).

AVANT-PROPOS

* Le but de cet appendice est de nous permettre d'exercer un contrôle de tous les instants sur l'impression des formulaires ci-dessus ainsi que sur l'entreposage des stocks au dépôt central, la distribution de ceux-ci aux bureaux au Canada et à l'étranger et l'usage que ces bureaux en font. Parmi les nombreux formulaires de l'immigration utilisés jadis et à l'heure actuelle, l'IMM 1000 est celui que les ressortissants désireux d'entrer illégalement au Canada convoitent le plus. Trop souvent, ces personnes ont réussi à obtenir des approvisionnements plus ou moins importants de ce formulaire. Il va sans dire que le système ne sera pas nécessairement à l'abri de tous les abus du simple fait que les directives énoncées ci-dessous seront respectées à la lettre, mais il n'en demeure pas moins que celles-ci contribueront à réduire sensiblement le nombre de vols et la mauvaise utilisation de l'IMM 1000.

1) Contrôle exercé au dépôt central

a) Entreposage et distribution

* Les exemplaires des formulaires de contrôle envoyés par les imprimeurs seront stockés et expédiés en ordre numérique. De cette façon, les commandes des bureaux à l'étranger et des CIC seront remplies de manière que le dépôt central n'enverra que des séries de formulaires de contrôle qui sont en ordre numérique.

b) Erreurs dans les approvisionnements commises par les imprimeurs

i) Toute erreur dans les approvisionnements commise par les imprimeurs sera portée à l'attention immédiate du chef, Services du matériel, Administration des services, qui en informera le chef, Division des instructions sur l'immigration, Direction générale de la coordination du programme et des priorités, PRIP. Les chefs de ces deux services se consulteront et recommanderont l'adoption des mesures voulues.

ii) Les imprimeurs concernés devront envoyer directement aux Services du matériel pour fins de déchiquetage tout surplus de formulaires (c.-à-d., les exemplaires imprimés en sus du nombre commandé). Au préalable, le Service susmentionné prendra les dispositions voulues pour que le chef, Division des instructions sur l'immigration soit présent lorsque l'on procédera au déchiquetage.

* 2) Dépositaires des stocks de formulaires de contrôle aux CIC et aux bureaux à l'étranger

Si possible, chaque CIC et chaque bureau à l'étranger désignera une personne qui agira à titre de dépositaire local de tous les stocks de formulaires de
* contrôle et à qui il incombera de contrôler leur utilisation à l'échelon local, c'est-à-dire:

a) établir des formalités à l'usage du bureau local où il est affecté pour s'assurer que, conformément aux besoins locaux, ce bureau ne dispose pas de stock d'aucun de ces formulaires pour plus d'un an et que cet approvisionnement se trouve en lieu sûr;

b) veiller à ce que les stocks soient utilisés suivant l'ordre numérique prévu en utilisant le reste des formulaires reçus plus tôt avant d'ouvrir d'autres paquets et utiliser de nouveaux stocks;

c) demander à chaque agent de signer le Registre de contrôle (IMM 1334) lorsqu'un approvisionnement d'une journée de formulaires (IMM 1000) (quelle qu'en soit la quantité, cf. le 5) ci-dessous) est pris du stock local ainsi que donner des précisions au sujet des formulaires manquants ou illisibles et consigner ces renseignements sur le Registre de contrôle. (Les Registres de contrôle seront conservés en filière indéfiniment par les bureaux locaux.)

* 3) Responsabilité des agents qui apposent leur signature lorsque des quantités de formulaires de contrôle sont prises

a) Les agents ne doivent pas retirer des stocks locaux un nombre plus élevé de formulaires qu'ils n'en auraient habituellement besoin pour une journée. Les formulaires de contrôle doivent être confiés à un responsable ou placés dans des bureaux ou des classeurs fermés à clef pendant les heures de travail. Après les heures de travail, tous les formulaires non utilisés seront confiés à la garde du dépositaire.

b) Les agents qui participent à l'examen des requérants immigrants, surtout lorsque ceux-ci tentent d'obtenir l'admission au Canada par voie de DC, ne rempliront PAS un IMM 1000 quand l'étude de ces cas ne fait que commencer, car il pourrait s'écouler plusieurs mois, voire une éternité, avant qu'une décision définitive ne soit prise. L'IMM 1290 a été établi à cette fin (il s'agit en fait d'un double de l'IMM 1000 portant la mention COPIE DE TRAVAIL - NON VALIDE). Par les années passées, lorsque le dossier d'un requérant au Canada était transmis d'un CIC à un autre, un IMM 1000 partiellement rempli y était joint, et des documents ont été égarés dans certains cas. En remplissant un IMM 1290 (copie de travail), les agents ne courent aucun risque si des envois sont perdus.

c) i) Les agents signaleront sur-le-champ tout formulaire manquant au directeur du bureau en lui donnant toutes les précisions voulues, c.-à-d. les numéros de série, l'heure et la date approximatives où leur disparition a été constatée, le nom des clients (et les numéros de série des formulaires de contrôle délivrés à chacun d'entre eux) dont le cas était à l'étude lorsque ces formulaires ont disparu.

ii) Les procédures à suivre lorsque des formulaires de contrôle deviennent illisibles ou annulés sont aux chapitres ID 3.31, ID 5.60 et IC 3.04(6) respectivement.

* 4) Rapports sur les formulaires manquants

a) Si jamais des formulaires d'Immigration Canada sont perdus ou volés, il faudra rédiger le plus tôt possible un rapport circonstancié en deux exemplaires et les faire parvenir respectivement au bureau régional concerné et à la Direction générale de la coordination du programme et des priorités à l'AC (à l'attention du chef, Division des instructions sur l'immigration).

b) Lorsque l'IMM 1000 entre en ligne de compte, les directeurs de CIC veilleront à ce que toutes les précisions voulues soient consignées sur le Registre de contrôle (IMM 1334) et transmises à leur bureau de district ou au bureau régional. En outre, un double de ce formulaire sera envoyé au chef, Division des instructions sur l'immigration, Direction générale de la coordination du programme et des priorités à l'AC. Des rapports semblables des bureaux à l'étranger seront expédiés au chef, Division des instructions sur l'immigration. La marche à suivre concernant les IMM 1000 remplis qui ont été volés ou perdus figure à l'ID 3.32 et à l'ID 3.08(2).

* 5) Contrôle à l'Administration centrale de CPP

Le chef, Division des instructions sur l'immigration, CPP

a) procédera à une vérification auprès de tout bureau, autre qu'un bureau à l'étranger ou un CIC, qui demande une provision de formulaires de contrôle, ce qui inclut les bureaux régionaux et les bureaux de district des Affaires Extérieures qui doivent s'abstenir de commander des formulaires pour les transmettre aux CIC, sauf dans des circonstances extraordinaires (p. ex. cas d'urgence, ouverture de nouveaux bureaux, etc.). Dans ces derniers cas, il faut l'indiquer clairement sur les commandes et y inscrire le code du point de service attribué à chaque bureau concerné, sinon le chef, Instructions sur l'immigration, demandera des précisions par téléphone ou par télex;

b) transmettra toutes les précisions sur les formulaires de contrôle manquants aux autorités compétentes à l'AC;

c) vérifiera périodiquement les mesures de contrôle en obtenant, aux fins d'analyse, des imprimés d'ordinateur des formulaires de contrôle introduits dans le système et (ou) en demandant des exemplaires des Registres de contrôle à des bureaux choisis au hasard au Canada et à l'étranger.

* PUBLICATIONS DE LA CEIC LES PLUS UTILISÉES

1. Les publications de la CEIC énumérées ci-dessous, et qui figurent au Catalogue des articles stockés et des formulaires décentralisés, NE sont PAS contrôlées par la Division des instructions sur l'immigration de la Direction générale de la CPP, comme le sont les formulaires à préfixe IMM. La publication de cette liste en appendice au chapitre IS 25 vise simplement à faciliter les commandes d'articles les plus utilisés dans les CIC et les bureaux à l'étranger. Au Canada, les CIC NE doivent PAS inscrire les commandes de publications sur les formulaires IMM 1390. Ils doivent continuer d'utiliser le E&I 2126 à cette fin et d'envoyer leurs commandes directement à la Gestion du matériel (cf. l'IS 25.21(2)b)). Toutefois, les bureaux à l'étranger peuvent utiliser l'IMM 1389 pour obtenir des ouvrages énumérés sur la liste des formulaires IMM, afin d'accélérer la livraison.

2. Tous les bureaux doivent savoir que la Gestion du matériel NE gardent PAS de commandes en suspens lorsque les stocks de certains articles sont épuisés, comme ils le font pour les formulaires IMM. Les bureaux qui, au moment de la livraison, s'aperçoivent que certains articles manquent, devront les commander à nouveau plus tard. N'ENVOYEZ PAS DE TÉLEX NI AUTRES MESSAGES À LA DIVISION DES INSTRUCTIONS AU SUJET DES PROBLÈMES QUE PEUVENT VOUS POSER LES PUBLICATIONS; C'EST AVEC LA GESTION DU MATÉRIEL, À L'AC, QU'IL FAUT ALORS COMMUNIQUER.

IMMIGRANTS

* Numéro du catalogue	Description/titre	Date révisée (* révision en voie de préparation)
WH 5004	Immigration au Canada - Renseignements préalables à l'intention des requérants (dépliant 3 3/4 x 8 1/2 - 7 pages chacun pour l'anglais et le français).	1982
WH 5012F	Le Canada un pays à découvrir (brochure 5 x 8 éditions anglaise et française séparées).	1981
WH 5007	Canada - Parlons d'affaires (avec encart "Canada - Parlons aussi d'agriculture") (dépliant 4 x 8 - bilingue).	1980
H 1106	Comment aider un parent à immigrer - Renseignements destinés aux répondants canadiens (dépliant 3 3/4 x 8 1/2 - bilingue).	1978

*	Numéro du catalogue	Description/titre	Date révisée (* révision en voie de préparation)
	WH 5014	Embauchage des travailleurs étrangers - Renseignements à l'intention des employeurs canadiens (dépliant 3 3/4 x 8 1/2 - bilingue).	*1981
	WH 5008F	Fiche de renseignements sur le Canada - Le logement (éditions française et anglaise séparées 8 1/2 x 11 - 4 pages).	*AVRIL 1982
	WH 5009F	Fiche de renseignements sur le Canada - Avantages sociaux (éditions française et anglaise séparées 8 1/2 x 11 - 6 pages).	*AVRIL 1982
	WH 5010F	Fiche de renseignements sur le Canada - Taxation (éditions française et anglaise séparées 8 1/2 x 11 - 7 pages).	*AVRIL 1982
	WH 5011F	Fiche de renseignements sur le Canada - Hôpital et soins médicaux (éditions française et anglaises séparées 8 1/2 x 11 - 8 pages).	*AVRIL 1982
+	5-024F	La vie au Canada - Un guide à l'intention des immigrants (brochure 5 1/4 x 8 éditions anglaise et française séparées - 69 pages).	MARS 1982
*		RÉFUGIÉS	
	S1055	Parrainage des réfugiés - Renseignements à l'intention des groupes et organismes canadiens (dépliant 3 3/4 x 8 1/2 - bilingue).	*1979
	WH 5003F	Demande du statut de réfugié au Canada - Renseignements à l'intention des candidats (dépliant 3 3/4 x 8 1/2, éditions française et anglaise séparées).	1982
	WH 5023	Les réfugiés indochinois - La réponse canadienne, 1979 et 1980 (brochure 8 1/2 x 11 - bilingue).	1982

VISITEURS

*	Numéro du catalogue	Description/titre	Date révisée (* révision en voie de préparation)
	WH 5018	Visite au Canada - Autorisation de séjour et séjour temporaire (dépliant 3 3/4 x 8 1/2 - bilingue).	1981
	WH 5015	Emploi temporaire au Canada - Renseignements à l'intention des travailleurs étrangers (dépliant 3 3/4 x 8 1/2 - bilingue). NOTA: L'article WH 5014, mentionné sous la rubrique "IMMIGRANTS" contient aussi des renseignements pour les employeurs canadiens qui veulent embaucher des travailleurs étrangers temporaires.	1982
	WH 5032/82B	Employés de maison étrangers au Canada - Renseignements à l'intention des employés de maison et des employeurs (dépliant 3 3/4 x 8 1/2 - bilingue, 6 pages pour chaque édition).	1982
	WH 5033B	Études au Canada - Renseignements à l'intention des étudiants étrangers (dépliant 3 3/4 x 8 1/2 - bilingue, 9 pages pour chaque édition française et anglaise).	1982

* RÉSIDENTS PERMANENTS DE RETOUR

	WH 5017	Retour au Canada - Permis de retour pour résidents permanents (dépliant 3 3/4 x 8 1/2 - bilingue).	SEPT. 1981
	R 0902	Encart - Permis de retour pour résidents permanents (simple feuillet 7 x 3 - bilingue, endos et verso).	1979

* IMMIGRANTS/RÉFUGIÉS/VISITEURS/RÉSIDENTS DE RETOUR

Numéro du catalogue	Description/titre	Date révisée (* révision en voie de préparation)
WH 5002	Nouvelles orientations - Aperçu de la Loi et du Règlement sur l'immigration du Canada (brochure 5 1/2 x 8 1/2, éditions française et anglaise séparées).	*AVRIL 1978
WH 3028	Le CIC et la collectivité (brochure 8 1/2 x 11 - bilingue).	1980
WH 5021	Renseignements sur les enquêtes de l'immigration (dépliant 3 3/4 x 8 1/2 - bilingue).	1981
PN 311/4/79	Comment demander un numéro d'assurance sociale (N.A.S.) par lettre (brochure 5 1/4 x 8 1/2 - bilingue).	1979
WH 5016	Le poste d'écoute (dépliant 3 3/4 x 8 1/2 - bilingue, à l'usage exclusif des CIC).	1981
WH 5034/82	La Loi canadienne sur l'immigration et vos droits (5 1/2 x 8 1/2 - bilingue).	1983

3. 1) Les dépliants énumérés ci-dessous sont publiés et distribués par Revenu Canada (Douanes et Accise). Malgré les titres, ils ne comportent aucun détail sur les divers mouvements, mais énoncent simplement les exigences des Douanes par rapport à chaque mouvement:

   - Entrer au Canada pour étudier ou travailler (2-81) (4 x 8 1/2 - bilingue, 7 pages pour chaque version).

   - S'établir au Canada (8-82)

   - Vous revenez vivre au Canada (2-81)

   2) Il NE faut PAS utiliser l'IMM 1389 ou l'E&I 2126 pour commander ces dépliants, comme pour les articles de la CEIC mentionnés dans cet appendice. Il faut plutôt écrire à l'adresse ci-dessous en précisant le titre de chaque publication susmentionnée, et le nombre voulu. N'oubliez pas d'indiquer votre adresse. Ces articles ne coûtent rien et tous les bureaux, surtout les bureaux à l'étranger, sont priés de collaborer avec Revenu Canada en gardant ces articles en stock et en les présentant au public:

   Revenue Canada
   Douanes et Accise
   Direction générale des relations publiques
   66, rue Slater, 9e étage
   OTTAWA (Ontario)
   K1A 0L5

* INSTRUMENTS DE TRAVAIL

(strictement à l'usage du personnel - À NE PAS remettre au public)

Numéro du catalogue	Description/Titre
OUVRAGES DE RÉFÉRENCE	
Bureaux à l'étranger seulement	
* WH 3039F	Fiche d'appréciation de l'immigrant (IMM 1343).
CIC seulement	
WH 3037F	Confirmation du départ (IMM 56)
WH 3031F	Rapport A20(1) (IMM 1093)
WH 3035F	Ordonnance d'exclusion (IMM 1214)
WH 3034F	Ordonnance d'expulsion (IMM 1215)
WH 3036F	Avis d'interdiction de séjour (IMM 1220)
WH 3032F	Rapport établi aux termes de l'article 27 de la Loi (IMM 1241)
WH 3033F	Avis d'arrestation en vertu de l'article 104 de la Loi (IMM 1285)
* WH 3040F	Fiche d'appréciation de l'immigrant (IMM 1104)
Bureaux à l'étranger & CIC	
WH 3041F*	Visa d'immigrant et fiche relative au droit d'établissement (IMM 1000)
WH 3030F	Index des renseignements relatifs à l'exécution de la Loi (IMM 1306 et 1307)

* Les dispositions sécuritaires visant ces articles sont les mêmes qui s'appliquent aux formulaires s'y rapportant.

* AUTRES INSTRUMENTS

Bureaux à l'étranger & CIC	
I 1072	L'entrevue à l'immigration - Un manuel d'enseignement séquentiel (8 1/2 x 11 - bilingue).
WH 8004	Lexique des termes - Volume 1 - Immigration (8 1/2 x 11 - bilingue).
	NOTA: Ce lexique a été conçu pour aider les employés à mieux s'exprimer dans les deux langues officielles. Il contient des termes juridiques, des titres officiels et le vocabulaire couramment employé à Immigration Canada.

*

Numéro du catalogue	Description/titre
CIC seulement	
WH 5001	Exécution de la Loi sur l'immigration - Renseignements à l'intention des Agents de la paix du Canada (dépliant 4 x 8 1/2 - bilingue).
WH 5030	Le SSOBL - Identifie les visiteurs et les immigrants (dépliant 4 x 8 1/2 - bilingue).

Employment and Immigration Canada / Emploi et Immigration Canada

QUOTE THIS NUMBER ON ALL QUERIES
INSCRIRE SUR TOUTES LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS LE NUMERO

16520

IS 25
APP. F

SEE INSTRUCTIONS ON REVERSE OF COPY 5
VOIR LES INSTRUCTIONS AU VERSO DE LA FEUILLE 5

REQUISITION FOR IMMIGRATION FORMS – CANADIAN OVERSEAS POSTS

COMMANDE DE FORMULAIRES DE L'IMMIGRATION – BUREAU D'IMMIGRATION CANADA À L'ÉTRANGER

SEND COMPLETED REQUISITION TO - *VEUILLEZ ENVOYER LA DEMANDE DÛMENT REMPLIE AU -*
CHIEF IMMIGRATION GUIDELINES DIVISION
PRIORITIES AND PROGRAM COORDINATION BRANCH
CANADA EMPLOYMENT & IMMIGRATION COMMISSION
OTTAWA ONTARIO K1A 0J9 CANADA

CHEF DIVISION DES INSTRUCTIONS SUR L'IMMIGRATION
DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COORDINATION DU PROGRAMME ET DES PRIORITÉS
COMMISSION DE L'EMPLOI ET DE L'IMMIGRATION DU CANADA
OTTAWA (ONTARIO) K1A 0J9 CANADA

SHIP FORMS TO (COMPLETE ADDRESS OF REQUESTING OFFICE)
EXPÉDIER LES FORMULAIRES À (ADRESSE COMPLÈTE DU BUREAU QUI PRÉSENTE LE DEMANDE)

RC CODE / CODE DE RESP	ESTIMATED TOTAL COST / COUT TOTAL APPROXIMATIF	AUTHORIZED BY - *AUTORISÉ PAR*	TITLE - TITRE	DATE
	$			

ITEM NO / ARTICLE NO	FORM NO / NO DU FORMULAIRE	DESCRIPTION	QUANTITY / QUANTITÉ	EXTENDED COST / COÛTS SUPPL	MATERIAL USE ONLY / RÉSERVÉ À LA GESTION DU MATÉRIEL: CODE	MATERIAL USE ONLY / RÉSERVÉ À LA GESTION DU MATÉRIEL: QUANTITY SHIPPED / QUANTITÉ EXPÉDIÉE
1	IMM 8E	APPLICATION FOR PERMANENT RESIDENCE				
2	IMM 8F	*DEMANDE DE RÉSIDENCE PERMANENTE AU CANADA*				
3	IMM 440	MEDICAL EXAMINATION PROCEDURE *FORMALITÉS RELATIVES À L'EXAMEN MÉDICAL*				
4	IMM 500	TRANSPORTATION WARRANT AND UNDERTAKING *BON DE TRANSPORT ET ENGAGEMENT*				
5	IMM 535	MEDICAL SURVEILLANCE UNDERTAKING *SURVEILLANCE MÉDICALE-ENGAGEMENT*				
6	IMM 655	REQUEST FOR SPECIAL AUTHORITY FROM GOVERNOR-IN-COUNCIL *DEMANDE D'UNE AUTORISATION SPÉCIALE AU GOUVERNEUR EN CONSEIL*				
7	IMM 1118	MAILING DETAILS AND ACKNOWLEDGEMENT-DATA DOCUMENTS *ENVOI ET ACCUSÉ DE RÉCEPTION-DONNÉES*				
8	IMM 1158	MAILING STICKER FOR DATA DOCUMENTS *ÉTIQUETTE D'ADRESSE - ENVOI DE DONNÉES*				
9	IMM 1227	APPLICATION FOR A RETURNING RESIDENT PERMIT *DEMANDE DE PERMIS DE RETOUR POUR RÉSIDENT PERMANENT*				
10	IMM 1294	APPLICATION FOR TEMPORARY ENTRY TO CANADA (STUDENT AUTHORISATION) *DEMANDE D'AUT. DE SÉJOUR TEMP. AU CAN. (PERMIS DE SÉJOUR POUR ÉTUD.)*				
11	IMM 1295	APPLICATION FOR TEMPORARY ENTRY TO CANADA (EMPLOYMENT AUTH.) *DEMANDE D'AUT. DE SÉJOUR TEMP. AU CAN. (PERMIS DE TRAVAIL)*				
12	IMM 1296	APPLICATION FOR TEMPORARY ENTRY TO CANADA (VISITOR STATUS) *DEMANDE D'AUT. DE SÉJOUR TEMP. AU CAN. (STATUT DE VISITEUR)*				
13	IMM 1338	INFORMAL ASSESSMENT - ENGINEERS *ÉVALUATION NON OFFICIELLE-INGÉNIEURS*				
14	IMM 1343	IMMIGRANT ASSESSMENT RECORD *FICHE D'APPRÉCIATION DE L'IMMIGRANT*				

CONTROLLED FORMS (SEE CHAPTER IS 25.15 2) G)
FORMULAIRES CONTRÔLÉS (CF. L'IS 25.15 (2) (G)

ITEM NO / ARTICLE NO	FORM NO / NO DU FORMULAIRE	DESCRIPTION	SERIAL NOS. - NHQ USE ONLY / NOS DE SÉRIE - L'U.C. SEULEMENT: FROM - DE	TO - A	QUANTITY / QUANTITÉ	EXTENDED COST / COÛTS SUPPL	MATERIAL USE ONLY / RÉSERVÉ À LA GESTION DU MATÉRIEL: CODE	MATERIAL USE ONLY / RÉSERVÉ À LA GESTION DU MATÉRIEL: QUANTITY SHIPPED / QUANTITÉ EXPÉDIÉE
15	IMM 1000	CANADIAN IMMIGR. RECORD & VISA *VISA D'IMMIGRANT ET FICHE RELATIVE AU DROIT D'ÉTABLISSEMENT*						
16	IMM 1102	EMPLOYMENT AUTHORIZATION *PERMIS DE TRAVAIL*						
17	IMM 1208	STUDENT AUTHORIZATION *PERMIS DE SÉJOUR POUR ÉTUDIANT*						
18	IMM 1228	RETURNING RESIDENT PERMIT *PERMIS DE SÉJOUR POUR RÉSIDENT PERMANENT*						
19	IMM 1263	PERMIT TO COME INTO OR REMAIN IN CAN. *PERMIS POUR ENTRER AU CANADA OU Y DEMEURER*						
20	IMM 1341	CASE NUMBER *NUMÉRO DE CAS*						
21	IMM 1340	VISITOR VISA *VISA DE VISITEUR*						
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								

CODES

1. BACK ORDER
   COMMANDES NON ENCORE REMPLIES
2. PARTIAL SHIPMENT. BALANCE ON BACK ORDER
   ENVOI PARTIEL-RESTE: COMMANDES NON ENCORE REMPLIES
3. NOT STOCKED. ORDER FROM DSS.
   NON STOCKÉS - VEUILLEZ PASSER VOS COMMANDES AU MAS.
4. INCORRECT CATALOGUE NUMBER OR DESCRIPTION. SUBMIT NEW REQUISITION
   NUMÉRO OU DESCRIPTION INCORRECTE - NOUVELLE COMMANDE
5. SEE REMARKS
   CF. LES OBSERVATIONS

REMARKS - *REMARQUES*

POSTED BY / INSCRIT PAR	FILLED BY / REMPLI PAR	CHECKED BY / VÉRIFIÉ PAR	SHIPPED BY / EXPÉDIÉ PAR	DATE SHIPPED / DATE D'EXPÉDITION	NO. OF PIECES / NOMBRE D'ARTICLES	SHIPPED VIA / MODE D'EXPÉDITION

11-82

IMM 1380 (3-82)

Canada

1

MATERIEL MANAGEMENT - FILE COPY
GESTION DU MATÉRIEL - EXEMPLAIRE DU DOSSIER

1

INSTRUCTIONS TO POSTS ABROAD

THE FACE OF THIS REQUISITION LISTS 21 OF THE MORE FREQUENTLY-USED FORMS TO FACILITATE YOUR ORDERING PROCESS. THE FOLLOWING FORMS ARE ALSO USED ABROAD BUT TO A LESSER EXTENT AND WHEN SUPPLIES OF ANY OF THESE FORMS ARE NEEDED THE DETAILS ARE TO BE INSERTED IN ITEMS 22 TO 28 OR ON A SEPARATE SHEET ATTACHED TO THIS REQUISITION ANY SHEET ATTACHED MUST BEAR THE SERIAL NUMBER OF THE MAIN REQUISITION

INSTRUCTIONS AUX BUREAUX À L'ÉTRANGER

LE RECTO DE LA PRESENTE DEMANDE ENUMÈRE LES 21 FORMULAIRES LES PLUS SOUVENT UTILISÉS AFIN DE VOUS PERMETTRE DE REMPLIR PLUS FACILEMENT VOTRE COMMANDE. LES FORMULAIRES SUIVANTS SONT ÉGALEMENT UTILISÉS À L'ÉTRANGER (MAIS MOINS SOUVENT QU'AU CANADA) ET SONT COMMANDÉS AU BESOIN. LES NUMÉROS DOIVENT ÊTRE INSCRITS DANS LES ESPACES 22 À 28 CI-SUR UNE FEUILLE DISTINCTE JOINTE À LA PRESENTE DEMANDE. CETTE DERNIÈRE DOIT PORTER LE NUMÉRO DE SÉRIE DE LA PRINCIPALE COMMANDE

FORM NO. *N° DU FORMULAIRE*	DESCRIPTION
IMM 18	SPECIAL CATEGORY IMMIGRANT REPORT *RAPPORT SUR UN IMMIGRANT APPARTENANT À UNE CATÉGORIE SPÉCIALE*
IMM 60	LOCAL VISITOR CONTROL *FICHE DE CONTRÔLE LOCAL DES VISITEURS*
IMM 243	DECLARATION OF INTENTION TO MARRY *DÉCLARATION D'INTENTION DE MARIAGE*
IMM 1052	SUPPLEMENTARY INFORMATION FORM (KOREA) *FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES (CORÉE)*
IMM 1058	SUPPLEMENTARY INFORMATION FORM (TAIWAN) *FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES (T'AI-WAN)*
IMM 1059	SUPPLEMENTARY INFORMATION FORM (ISRAEL) *FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES (ISRAËL)*
IMM 1077	SUPPLEMENTARY INFORMATION FORM (JAPAN) *FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES (JAPON)*
IMM 1078	CRIMINAL INFORMATION WAIVER FORM - GERMAN *FORMULE D'ABANDON DES RENSEIGNEMENTS SUR UN CRIME-ALLEMAGNE*
IMM 1202	DENIAL OF MINISTER'S CONSENT *CONSENTEMENT DU MINISTRE REFUSÉ*
IMM 1203	MINISTER'S CONSENT - PERMANENT RESIDENCE *CONSENTEMENT DU MINISTRE - RÉSIDENCE PERMANENTE*
IMM 1204	MINISTER'S CONSENT - TEMPORARY ENTRY *CONSENTEMENT DU MINISTRE - ADMISSION TEMPORAIRE*
IMM 1207	SUPPLEMENTARY INFORMATION FORM (IRAN) *FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES (IRAN)*
IMM 1221	SUPPLEMENTARY INFORMATION FORM (EGYPT) *FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES (ÉGYPTE)*
IMM 1265	INTERPRETER DECLARATION *DÉCLARATION DE L'INTERPRÈTE*
IMM 1281	AFFIRMATION FOR VISA *ATTESTATION*
IMM 1290	WORKSHEET - IMM 1000 *IMM 1000 - FEUILLE DE TRAVAIL*
IMM 1297	SUPPLEMENTARY INFORMATION FORM (SAUDI ARABIA) *FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES (ARABIE SAOUDITE)*
IMM 1298	OFFER OF ASSISTANCE (QUEBEC REGION) *OFFRE D'ASSISTANCE (RÉGION DU QUÉBEC)*
IMM 1301	MINISTERIAL CORRESPONDENCE - SIGNAL *CORRESPONDENCE DU MINISTRE - SIGNAL*
IMM 1310	SUPPLEMENTARY INFORMATION FORM (SYRIA) *FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES (SYRIE)*
IMM 1316	QUERY SUBMISSION *REGISTRE DES DONNÉES*
IMM 1318	SUPPLEMENTARY INFORMATION FORM (NEW ZEALAND) *FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES (NOUVELLE ZÉLANDE)*
IMM 1332	SUPPLEMENTARY INFORMATION FORM (SOUTH AFRICA) *FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES (RÉPUBLIQUE D'AFRIQUE DU SUD)*
IMM 1334	CONTROL LOG - IMM 1000 *IMM 1000 - FICHE DE CONTRÔLE*
IMM 1342	CONFISCATED OR VOLUNTARILY SURRENDERED IMM 1000 S *CHC OU FHC (IMM 1000) CONFISQUÉE OU REMISE LIBREMENT*
IMM 1344	UNDERTAKING OF ASSISTANCE FOR FAMILY CLASS OR ASSISTED RELATIVE *ENGAGEMENT D'AIDE - MEMBRE DE LA CATÉGORIE DE LA FAMILLE OU PARENT AIDÉ*
IMM 1362	WORKSHEET - IMM 1102 *IMM 1102 - FEUILLE DE TRAVAIL*
IMM 1366	WORKSHEET - IMM 1343 *IMM 1343 - FEUILLE DE TRAVAIL*
IMM 1367	WORKSHEET - IMM 1263 *IMM 1263 - FEUILLE DE TRAVAIL*
IMM 1368	WORKSHEET - IMM 1208 *IMM 1208 - FEUILLE DE TRAVAIL*
IMM 1389	REQUISITION FOR IMMIGRATION FORMS - CANADIAN OVERSEAS POSTS *COMMANDE DE FORMULAIRES DE L'IMMIGRATION - BUREAU D'IMMIGRATION - CANADA À L'ÉTRANGER*
IMM 1393	COLLECTIVE CERTIFICATE - U.S. POSTS ONLY *CERTIFICAT COLLECTIF - LES BUREAUX AUX ÉTATS-UNIS SEULEMENT*

- ORDER SUPPLIES IN TERMS OF TOTAL COPIES OF EACH FORM RATHER THAN BY "PADS" OR "PACKAGE" (E.G. 1000 FORMS IMM 1294 RATHER THAN 10 PADS)

- WHEN IN DOUBT ABOUT ANY OF THE ABOVE FORMS, REFER TO THE OFFICE COPY OF THE FORMS CATALOGUE AND APPROPRIATE MANUAL REFERENCES MENTIONED THEREIN. DO NOT ORDER UNLESS YOU ARE CERTAIN OF YOUR REQUIREMENTS

- YOUR COMPLETE OFFICE ADDRESS, 4 DIGIT RESPONSIBILITY CENTRE CODE, DATE AND AUTHORIZING SIGNATURE & TITLE MUST BE INSERTED IN THE SPACES PROVIDED

- SEND COPIES 1 TO 4 TO THE ADDRESS SHOWN IN THE UPPER LEFT CORNER ON THE FACE OF THIS REQUISITION. RETAIN COPY 5 ON FILE

VEUILLEZ COMMANDER UN NOMBRE PRÉCIS DE CHAQUE FORMULAIRE PLUTÔT QUE DE LES COMMANDER PAR LOTS (P. EX. 1000 IMM 1294 PLUTÔT QUE 10 BLOCS).

LORSQUE VOUS AVEZ DES DOUTES AU SUJET D'UN DES FORMULAIRES PRÉCITÉS, VEUILLEZ VOUS REPORTER AU CATALOGUE DES FORMULAIRES (FEUILLE DU BUREAU) ET AUX RENVOIS APPROPRIÉS AU GUIDE DONT IL EST QUESTION CI-DESSUS. NE PASSEZ AUCUNE COMMANDE AVANT D'AVOIR DÉTERMINÉ VOS BESOINS.

L'ADRESSE COMPLÈTE DE VOTRE BUREAU, LE CODE À QUATRE CHIFFRES DU CENTRE DE RESP., AINSI QUE LA SIGNATURE DU FONDÉ DE POUVOIR ET SON TITRE DOIVENT ÊTRE INSCRITS DANS LES ESPACES RÉSERVÉS À CETTE FIN.

VEUILLEZ ENVOYER LES FEUILLES 1 À 4 À L'ADRESSE INDIQUÉE DANS LE COIN SUPÉRIEUR GAUCHE AU RECTO DE LA PRÉSENTE COMMANDE ET CONSERVER LA FEUILLE 5 AU DOSSIER.

Employment and Immigration Canada / Emploi et Immigration Canada

QUOTE THIS NUMBER ON ALL QUERIES
INSCRIRE SUR TOUTES LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS LE NUMÉRO

9001248

SEE INSTRUCTIONS ON REVERSE OF COPY 5
VOIR LES INSTRUCTIONS AU VERSO DE LA FEUILLE 5

REQUISITION FOR IMMIGRATION FORMS - CANADA IMMIGRATION CENTRES
COMMANDE DE FORMULAIRES DE L'IMMIGRATION - CENTRES D'IMMIGRATION CANADA

SEND COMPLETED REQUISITION TO - VEUILLEZ ENVOYER LA DEMANDE DUMENT REMPLIE AU

CHIEF, IMMIGRATION GUIDELINES DIVISION
PRIORITIES AND PROGRAM COORDINATION BRANCH
CANADA EMPLOYMENT & IMMIGRATION COMMISSION
OTTAWA, ONTARIO, K1A 0J9 CANADA

CHEF, DIVISION DES INSTRUCTIONS SUR L'IMMIGRATION
DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COORDINATION DU PROGRAMME ET DES PRIORITÉS
COMMISSION DE L'EMPLOI ET DE L'IMMIGRATION DU CANADA
OTTAWA (ONTARIO) K1A 0J9 CANADA

SHIP FORMS TO (COMPLETE ADDRESS OF REQUESTING OFFICE)
EXPÉDIER LES FORMULAIRES À (ADRESSE COMPLÈTE DU BUREAU QUI PRÉSENTE LA DEMANDE)

FINANCIAL CODE - CODE FINANCIER ALLOT. / ARTC.	RESP. CENTRE DE RESP.	ACTIVITY ACTIVITÉ	PROJECT PROJET	LINE OBJ. / ART D'EXÉCUTION	ESTIMATED TOTAL COST COÛT TOTAL APPROXIMATIF	AUTHORIZED BY - AUTORISÉ PAR	DATE

ITEM NO ARTICLE NO	FORM NO N° DU FORMULAIRE	DESCRIPTION	QUANTITY QUANTITÉ	EXTENDED COST COÛTS SUPPL	MATERIEL USE ONLY / À L'USAGE EXCLUSIF DE LA SOUS SECTION CODE	QUANTITY SHIPPED QUANTITÉ EXPÉDIÉE
1	IMM 56	CONFIRMATION OF DEPARTURE *CONFIRMATION DU DÉPART*				
2	IMM 655	*REQUEST FOR SPECIAL AUTHORITY FROM THE GOVERNOR - IN - COUNCIL* *DEMANDE D'UNE AUTORISATION SPÉCIALE AU GOUVERNEUR EN CONSEIL*				
3	IMM 1093	REPORT — A 20 (1) *RAPPORT ÉTABLI AUX TERMES DU PARAGRAPHE 20(1) DE LA LOI SUR L'IMMIGRATION DE 1976*				
4	IMM 1118	MAILING DETAILS AND ACKNOWLEDGEMENT - DATA DOCUMENTS *ENVOI ET ACCUSÉ DE RÉCEPTION - DONNÉES*				
5	IMM 1214	EXCLUSION ORDER *ORDONNANCE D'EXCLUSION*				
6	IMM 1215	DEPORTATION ORDER *ORDONNANCE D'EXPULSION*				
7	IMM 1216	NOTICE OF LIABILITY - REMOVAL AND DETENTION COST *AVIS RELATIF À L'OBLIGATION DE TRANSPORTER DES PERSONNES ET (OU) DE PAYER LEURS FRAIS DE RENVOI ET DE DÉTENTION*				
8	IMM 1220	DEPARTURE NOTICE *AVIS D'INTERDICTION DE SECTEUR*				
9	IMM 1241	REPORT A-27 *RAPPORT ÉTABLI AUX TERMES DE L'ARTICLE 27 DE LA LOI SUR L'IMMIGRATION DE 1976*				
10	IMM 1285	NOTICE OF ARREST - A 104 *AVIS D'ARRESTATION - L 104*				
11	IMM 1298	OFFER OF ASSISTANCE (QUEBEC REGION) *OFFRE D'AIDE (RÉGION DU QUÉBEC)*				
12	IMM 1306	ENFORCEMENT INFORMATION INDEX *INDEX DES RENSEIGNEMENTS RÉL. À L'EXÉCUTION DE LA LOI*				
13	IMM 1307	ENFORCEMENT INFORMATION INDEX (ALIAS (ES)) *INDEX DES RENSEIGNEMENTS RÉL. À L'EXÉCUTION DE LA LOI (NOMS D'EMPRUNT)*				
14	IMM 1344	UNDERTAKING OF ASSISTANCE (REGIONS OTHER THAN QUEBEC) *ENGAGEMENT D'AIDE (RÉGIONS AUTRES QUE LE QUÉBEC)*				

CONTROLLED FORMS (SEE CHAPTER IS 25 15 2) G) *FORMULAIRES CONTRÔLÉS (CF. L'IS 25 15 (2) G))*			SERIAL NOS - NMO USE ONLY *Nos DE SÉRIE - L'A.C. SEULEMENT*					
			FROM - DE	TO - A				
15	IMM 514	CASH DEPOSIT *DÉPOT EN ESPÈCES*						
16	IMM 1000	IMMIGRANT VISA AND RECORD OF LANDING *VISA D'IMMIGRANT ET FICHE RELATIVE*						
17	IMM 1097	VISITOR RECORD *FICHE DE VISITEUR*						
18	IMM 1102	EMPLOYMENT AUTHORIZATION *PERMIS DE TRAVAIL*						
19	IMM 1104	IMMIGRANT ASSESSMENT RECORD-CANADA *FICHE D'APPRÉCIATION DE L'IMMIGRANT-CANADA*						
20	IMM 1208	STUDENT AUTHORIZATION *PERMIS DE SÉJOUR POUR ÉTUDIANT*						
21	IMM 1228	RETURNING RESIDENT PERMIT *PERMIS DE RETOUR POUR RÉSIDENT PERMANENT*						
22	IMM 1263	MINISTER'S PERMIT *PERMIS DU MINISTRE*						
23	IMM 1264	EXTENSION OF MINISTER'S PERMIT *PROROGATION DE LA DURÉE DE VALIDITÉ D'UN PERMIS*						
24								
25								
26								
27								
28								

CODES

1. BACK ORDER
COMMANDES NON ENCORE REMPLIES
2. PARTIAL SHIPMENT BALANCE ON BACK ORDER
ENVOI PARTIEL-RESTE: COMMANDES NON ENCORE REMPLIES
3. NOT STOCKED ORDER FROM DSS
NON STOCKÉS - VEUILLEZ PASSER VOS COMMANDES AU SMS
4. INCORRECT CATALOGUE NUMBER OR DESCRIPTION SUBMIT - NEW REQUISITION
NUMÉRO DE CATALOGUE OU DESCRIPTION INCORRECTE - NOUVELLE COMMANDE
5. ORDER FROM SUPPLIER OFF STANDING OFFER
COMMANDEZ AU FOURNISSEUR SELON L'ENTENTE PERMANENTE
6. SEE REMARKS
CF. LES OBSERVATIONS

REMARKS - OBSERVATIONS

POSTED BY INSCRIT PAR	FILLED BY REMPLI PAR	CHECKED BY VÉRIFIÉ PAR	SHIPPED BY EXPÉDIÉ PAR	DATE SHIPPED DATE D'EXPÉDITION	NO OF PIECES NOMBRE D'ARTICLES	SHIPPED VIA MODE D'EXPÉDITION

11-82

IMM 1360 (3-82)

Canada

MATERIAL MANAGEMENT - FILE COPY
GESTION DU MATÉRIEL - EXEMPLAIRE DU DOSSIER 1

INSTRUCTIONS TO CIC'S

The face of this requisition lists 23 of the more frequently used forms (only available through Central stores) to facilitate your ordering process. The following forms are also used at CICs and are also available only through Central stores. When supplies of any of these forms are needed, the details are to be inserted in items 24 to 28 or on a separate sheet attached to this requisition. Any attachment must bear the serial number of the main requisition.

INSTRUCTIONS AUX C.I.C

Le recto de la présente demande énumère les 23 formulaires les plus souvent utilisés (disponibles seulement dans les magasins du MAS) afin de vous permettre de remplir plus facilement votre commande. Les formulaires suivants sont également utilisés dans les CIC et sont également disponibles seulement dans les magasins précités. Lorsqu'une certaine quantité de ces formulaires est requise, les numéros doivent être inscrits dans les espaces 24 à 28 ou sur une feuille distincte jointe à la présente commande. Cette dernière doit porter le numéro de série de la principale commande.

FORM NO / *FORMULAIRE No*	DESCRIPTION
IMM 200	Crew List/*Liste des membres d'équipage*
IMM 410	Official Receipt-A93/*Reçu Officiel - L93*
IMM 476	"Detained" sticker/*Étiquette gommée - Détenu*
IMM 500	Transportation Warrant Undertaking/*Bon de transport et engagement*
IMM 535	Medical Surveillance Undertaking/*Surveillance Médicale - Engagement*
IMM 683	Confirmation of Proposed Visit/*Confirmation du séjour éventuel*
IMM 703	Covering referral sheet to RCMP HQ/*Note à direction générale de la G.R.C — Tirage sécuritaire*
IMM 1105	Immigration Appeals Record/*Registre des appels de l'immigration*
IMM 1177	Landing List/*Liste des personnes ayant obtenu le droit d'établissement*
IMM 1217	Rejection Order - A13/*Ordonnance de refoulement - L13*
IMM 1226	Document Envelope/*Enveloppe pour documents*
IMM 1300	Refugee Sponsorship Form/*Parrainage par un groupe constitutif-réfugié*
IMM 1304	Referral envelope to RCMP HQ/*Direction générale de la GRC-Lettre de reference*
IMM 1305	Referral envelope to RCMP HQ/*Direction générale de la GRC-Lettre de référence*
IMM 1309	General Update Form/*Formulaire de mise à jour générale*
IMM 1316	Query Submission/*Registre des données*
IMM 1324	Joint Assistance Undertaking - Refugee/*Engagement d'aide conjointe offerte par un groupe*
IMM 1328	Inquiry Adjournment - Claim to Citizenship/*Avis d'ajournement de l'enquête - Revendication de la citoyenneté*
IMM 1330	Undertaking of Support - Refugee/*Engagement en vue de subvenir aux besoins d'un réfugié*
IMM 1390	Requisition for Immigration Forms - CICs/*Commande de formulaires de l'immigration - CIC*

ORDER SUPPLIES IN TERMS OF TOTAL COPIES OF EACH FORM RATHER THAN BY "PADS" OR "PACKAGE" (E.G. 1000 FORMS IMM 1294 RATHER THAN 10 PADS)

VEUILLEZ COMMANDER UN NOMBRE PRÉCIS DE CHAQUE FORMULAIRE PLUTÔT QUE DE LES COMMANDER PAR LOTS (P. EX. 1000 IMM 1294 PLUTÔT QUE 10 BLOCS)

When in doubt about any of the above forms, or those shown on the face of this requisition, refer to the office copy of the Forms Catalogue and appropriate manual references mentioned therein. DO NOT ORDER UNLESS YOU ARE CERTAIN OF YOUR REQUIREMENTS

Lorsque vous avez des doutes au sujet d'un des formulaires précités ou sur l'un de ceux qui sont énumérés au recto de la présente demande, veuillez vous reporter au catalogue des formulaires (feuille du bureau) et aux renvois appropriés au Guide dont il est question ci-dessus. NE PASSEZ AUCUNE COMMANDE D'AVOIR DÉTERMINÉ VOS BESOINS

Your complete office address, financial code, authorizing signature and date MUST be inserted in the spaces provided.

L'adresse complète de votre bureau, votre code financier et la date ainsi que la signature du fondé de pouvoir doivent être inscrit dans les espaces réservés à cette fin.

Send Copies 1 to 3 to the address shown in the upper left corner on the face of this requisition, and Copy 4 to your Regional HQ. Retain Copy 5 on local file.

Veuillez envoyer les feuilles 1 à 3 à l'adresse indiquée dans le coin supérieur gauche au recto de la présente commande et la feuille 4 à votre bureau régional et conserver la feuille 5 au dossier local.



TABLE OF CONTENTS

CHAPTER 26

SPECIAL PROCEDURES - PERSONS FROM COUNTRIES EXPERIENCING ADVERSE DOMESTIC EVENTS

	Paragraph
GENERAL INTENT	
Role of CEIC	26.01
Purpose	26.02
Spare	26.03
GUIDELINES	
Advice to Canadian Regions and Posts Abroad	26.04
Spares	26.05 - 26.10
Special Review Committee - Terms of Reference	26.11
Spares	26.12 - 26.19
PROCEDURES	
Special Review Committee	26.20
On...Spares	26.21
COUNTRIES	
Chile	IS 26 (CHIL)
El Salvador	IS 26 (ELS)
Ethiopia	IS 26 (ETH)
Guatemala	IS 26 (GUAT)
Iran	IS 26 (IRAN)
Iraq	IS 26 (IRAQ)
* Lebanese Special Measures	IS 26 (LEB)
Sri Lanka	IS 26 (SRI)

CHAPTER 26

SPECIAL PROCEDURES - PERSONS FROM COUNTRIES EXPERIENCING ADVERSE DOMESTIC EVENTS

GENERAL INTENT

26.01 ROLE OF CEIC

Canada's commitment to uphold its humanitarian tradition with respect to the displaced and persecuted is stated in the objectives of the Immigration Act, and procedures for dealing with such refugees and humanitarian classes are detailed elsewhere in this manual (see chapters IS 3 and IE 8). Traditionally, Canada has also responded positively to the plight of persons from countries experiencing adverse domestic events, either natural (e.g., earthquakes, floods, etc.) or man-made (revolutions, wars, etc.). While not always "convention refugees" in the accepted sense of the term, such people are deserving of lenient or relaxed criteria and special procedures will be detailed in this chapter as and when required.

\+ 26.02 PURPOSE

1) The purpose of a special program is to protect people temporarily in Canada against involuntary return to their own countries because of extreme levels of hardship and/or physical danger. The purpose of the refugee claims procedures (Chapter IE 8) is to identify those persons who satisfy the Convention definition of refugee and whom, as a result, Canada must protect as a function of its obligation as signatory to the 1951 Convention and 1967 Protocol on refugee status.

2) The outcome of a positive finding vis-à-vis special program eligibility, or convention eligibility and an obligation to protect the individual, is the discretionary grant of permanent residence.

3) Where an individual is eligible to proceed in both streams, it is our intention he or she should select one or the other but not both. Although a refugee claim and a special program can both lead to landing, each has a very different purpose. Refugee claimants should be counselled about the provisions of the special program but the decision as to which stream to follow is a personal one that only the individual can make. Care must be taken, however, that such counselling is not interpreted as an attempt to question the validity of the claim, but rather a desire to facilitate the evaluation of a request for special consideration for landing under the provisions of the program. Refugee claimants deemed eligible for consideration under a special program, and who wish to be dealt with under it, will be required to withdraw their refugee claim by sending a statutory declaration to the Registrar of the RSAC.

4) As the eligibility criteria are less stringent and the determination process for a special program is simpler and quicker than the refugee determination procedure, it is obvious that it is in the interest of most applicants to opt for that procedure. Although claimants can be deemed eligible for special program consideration, before deciding to withdraw their refugee claim they cannot be assured of favourable consideration of landing at this early stage. Such special program applicants who withdraw their refugee claim and who are later found to be inadmissible can, of course, submit a new claim to refugee status.

5) Nevertheless, there are those who may be more comfortable in pursuing a refugee claim even though no additional protections are gained in Canada. Individuals who make the choice to pursue the latter route should be counselled regarding the consequences but by no means coerced or otherwise pressured to withdraw their claims against their will.

6) In no case, however, shall applications under the special program be entertained for those who wish to pursue a refugee claim.

26.03 SPARE

GUIDELINES

26.04 ADVICE TO CANADIAN REGIONS AND POSTS ABROAD

1) First advice to offices in Canada and abroad will normally be through the OM system, either as printed or telex operations memoranda (see IA 1.06 3) and 4)), although "first advice" could be distributed as part of this chapter.

2) If the situation is one which, it appears, could subsist for several months (or even years), the text of any OM will be transferred to this chapter as an ongoing reference.

3) Normally, all regions and posts abroad will be advised by telex of the termination of any special procedures.

4) Each separate situation will be detailed in the following white "procedural" pages headed by the name of the country concerned so that they can be inserted in alphabetical order. The white pages will not be numbered for this reason.

5) To provide an ongoing reference of the current contents of the procedural pages, the covering Table of Contents pages (pink) will be released when the name of a country is either added or deleted to the procedures.

26.05 - 26.10 SPARES

26.11 SPECIAL REVIEW COMMITTEE (SRC) - TERMS OF REFERENCE

1) The Special Review Committee is an administrative body established to provide a capacity for a final Headquarters review of cases which have unusual circumstances. The Committee is chaired by the Director, Case Review, Operations Branch, Immigration HQ, and has senior representatives from other Headquarters Branches.

2) The mandate of the Committee provides for the review of the following cases:

   a) all applications seen by the Refugee Status Advisory Committee (IE 8.18 2)c) refers) and found not to be Convention Refugees;

   b) applications for permanent residence from within Canada where:

      i) the person is from a country listed in the Indochinese Designated Class Regulations, the Political Prisoners and Oppressed Persons Designated Class Regulations or the Self-Exiled Persons Class Regulations (see chapter IL 7); or

      ii) the person is from a country which has severe exit controls, regardless of whether a claim to Convention Refugee status has been submitted;

iii) the person is from a country to which we do not remove persons (Immigration officers should refer to IC 3.21);

iv) the person is from a country concerning which special temporary programs are established from time to time due to internal strife or disorder (IS 26 refers).

c) all applications from an individual in Canada from any other country where special guidance is sought by a regional officer or from within National Headquarters.

3) In order to approve applications, the Committee will be guided by criteria outlined below:

a) where the claim of oppression (as opposed to personal persecution) in the applicant's own country is so rigorous or severe as to make it inhumane to return the applicant;

b) persons from countries with severe exit controls who have overstayed their visit in Canada and who, as a result of returning home, would suffer punishment of an inordinate severity in relation to their offence of overstaying;

c) persons who could not apply for an immigrant visa from their own country but had they been able to do so would have met our selection criteria;

d) persons who, because of some special family situation within Canada, should be allowed to remain;

e) persons who are members of official delegations, athletic teams or cultural groups, etc., who, by seeking to remain in Canada, so embarrass their Government as to leave themselves open to severe sanctions should they return home;

f) persons requiring some special form of care that is available and offered in Canada and which is not available in their own country;

g) Persons who have achieved success in their own country, but who nonetheless articulate a clearly felt need to live in a democratic system and demonstrate that they are prepared to sacrifice to achieve this desire.

4) In filing their report to the Special Review Committee, field offices should provide full details and a recommendation.

26.12 - 26.19 SPARES

PROCEDURES

26.20 SPECIAL REVIEW COMMITTEE

1) Introduction

a) The bulk of cases considered by the SRC are refused refugee claimants. These cases are sent directly to the SRC by the RSAC. Other cases should be forwarded to the SRC by the Region or CIC concerned, with such supporting documentation as necessary for the SRC to make its decisions. If a refugee claimant also provides information outside the formal statement under oath which, while not relevant to the RSAC, may be relevant to the SRC, the CIC should ensure this information comes to the attention of the SRC. Special Review Committee decisions are sent from the Registrar, SRC to the appropriate CIC. The instruction usually indicates whether favourable consideration is or is not being granted. In a minority of cases, the decision is to issue a Minister's Permit for a specified period of time or to consider the person under an existing special program. In this situation, the person who would normally have been dealt with under a special program should be considered under the provisions of that program as if the case had not been reviewed by the SRC. The exact reason for the SRC's favourable decision is not provided simply because of the resource implications. Reasons will be provided upon request. If the CIC questions the decision or has pertinent information which it feels the SRC may not have seen or considered, this should be brought to the SRC's attention with an appropriate recommendation for reconsideration of the decision.

b) i) Cases referred to in 26.11(2)a): RSAC refusals

The Special Review Committee considers cases on basis of information on file; if more information is needed, the SRC will request it from the CIC.

ii) Cases referred to in 26.11(2)b)i): Designated Classes

These cases are considered only when the remaining option is inquiry and where there otherwise has been no consideration by the SRC.

iii) Cases referred to in 26.11(2)b)ii) and iii): Severe Exit Controls and No Removal

(Note: Officers are to apply the following procedure in all such cases.)

A) Persons in 26.11(2)b)ii) and iii) are often considered by the SRC as a result of unsuccessful refugee claims. CICs should know that the SRC will consider a request to remain in Canada from these persons whether or not they have valid visitor status, have submitted a refugee claim or if a refugee claim is still under consideration. They are to be counselled upon inquiring about

remaining in Canada permanently or about making a refugee claim that they may have their request considered on humanitarian and compassionate grounds within a relatively short time frame through the SRC. This does not prevent them from submitting refugee claims immediately or subsequently should the humanitarian and compassionate reasons prove insufficient for the SRC to make a favourable decision.

B) This "express" procedure is designed to present the applicant with a choice which may provide him with a rapid decision and thereby avoid the lengthier RSAC process. Memoranda or telexes to the SRC for consideration under this procedure should provide the following information:

1) Name of Applicant
2) Date and Place of Birth
3) Marital Status
4) Accompanying Family Members
5) Citizenship
6) C.L.P.R.
7) Arrival in Canada: date, place, carrier
8) Status Granted
9) Present Status
10) Occupation
11) Education
12) Intended Destination
13) Name of CIC (file No.)
14) If applicable, Refugee claim taken at inquiry (yes or no)
15) Brief Resumé of Application

C) In those cases where the SRC makes a positive decision, the person should be interviewed, informed of the decision and asked, if he has already made a refugee claim, whether he wishes to pursue his refugee claim or to withdraw it. <u>This must be a strictly voluntary decision</u> for in no way is there to be a required trade-off between a rapid SRC decision and the withdrawal of the refugee claim. Should the person wish to withdraw a refugee claim, a statutory declaration should be taken to that effect and forwarded to the Registrar of the RSAC. A Minister's Permit can then be issued. The issuance of a permit must be postponed in the case of a person who does not withdraw his claim made under A45. This is to protect the jurisdiction of their claim under A45 at inquiry.

D) If the SRC decision is negative, the person should be so informed and counselled that, if he wished, he can make a refugee claim if he has not already done so.

iv) Cases referred to in 26.11(2)b)iv): Special Programs

A) Cases which are referred to the SRC after a special humanitarian program affecting applicants has been introduced will normally be referred to the CIC for whatever action is warranted under the special program's guidelines. Once a special program is announced, a CIC may review any cases which have already been referred to the SRC under the new measures. Where a favourable decision is made, a telex should be sent to NHQ cancelling the request for review. Where it is felt that favourable consideration is not warranted, the CIC should await the decision of the SRC.

B) In limited cases, favourable decisions may be made by the SRC. Cases with the RSAC when such a program is implemented will usually be referred to the CIC for consideration under the program. Cases still with the CIC and not yet forwarded to the RSAC should also be reviewed under the new program's criteria. Cases which, subsequent to the implementation date of the program, are raised with the CIC should be considered under the program.

C) Just as in the case of 1)b) and iii)C), persons favourably considered under a special program who have an active refugee claim in process should be given the opportunity of voluntarily withdrawing the claim and the Registrar of the RSAC so notified.

2) Enforcement Cases

Persons arriving at a port of entry or reporting to a CIC without valid visitor status and who have been reported under A20 or A27(2) or scheduled for inquiry may have their cases referred to the Special Review Committee before the inquiry has opened and an urgent decision will be made. A favourable decision by the Special Review Committee would result in the issuance of a Minister's Permit to such a person.

26.21 ON...SPARES

CHILE

NHQ FILE: 8395-8-525
8315-525

SPECIAL MEASURES FOR PRE-VISA CHILEAN NATIONALS. (Formerly OM IS 91.)

1. A policy to resolve the cases of outstanding pre-visa Chilean nationals in the enforcement stream provides for the granting of permanent residence through special measures to all eligible Chilean nationals who have demonstrated an ability to support themselves, are able to comply with normal medical and security requirements and are free of serious criminal objections.

2. The program applies to all Chilean nationals who entered Canada prior to the imposition of the visitor visa requirement (January 1, 1980) and who are in one stage or another of the removal process.

3. To give effect to this program, all regions are requested to:

   a) identify, to the extent possible, all persons qualifying for these special measures;

   b) conduct a review of their situation to determine their ability to support themselves and where satisfied that a person is likely to become successfully established, place them under Minister's Permit with authorization to engage in employment, where this is possible;

      NOTE: In assessing this factor, regions are asked, in the spirit of the program, to take a very generous approach.

      Where the issuance of a permit is precluded by the existence of a removal order or a departure notice, arrangements should be made with United States officials for the persons concerned to be allowed short temporary entry in the United States, following which they will be readmitted to Canada under Minister's Permit.

   c) conduct medical, security and criminal checks;

   d) submit approved cases in the usual manner for Order in Council action;

   e) where a person fails to comply with any of the above requirements, refer case to NHQ (SRC) with assessment and recommendation;

   f) regions are asked to report on a monthly basis:

      i) the number of cases approved for processing; i.e. those described in stage 2 of the instructions; and

c. - 86

CHILE

ii) the number of cases referred to NHQ by cause; e.g. unlikely to establish themselves, medical, security, criminal objections - as in stage e) of instructions.

g) regions are asked to maintain a complete record (file number and name) of all cases in the event that more detailed information is required in the future.

4. In cases where a pre-visa Chilean national, with dependants abroad, is found to be acceptable for landing in Canada via the OIC procedures as outlined above, the Canadian office should immediately notify the appropriate post abroad of such a decision. On receipt of such information, the post will consider facilitating the early admission of the family by way of a Minister's Permit provided medical and background inquiries have been satisfied. This will allow the dependants to join the applicant in Canada as a family unit. This procedure will apply to family members abroad only after the decision is made to seek landing on behalf of the principal applicant in Canada.

5. Inquiry and Removal Action

No action will be taken to initiate or continue removal proceedings without NHQ concurrence.

EL SALVADOR (Formerly OM IS 41)

NHQ FILE: 8655-1

1. The following policy and procedures reflect the position of the Commission with regard to the situation of the nationals of El Salvador who are presently in Canada seeking permanent admission and those family members normally resident in El Salvador who may be prospective immigrants.

2. Persons Seeking Admission at Ports of Entry

Persons seeking admission at ports of entry should be examined in the normal manner and visitor status granted as appropriate. Where persons cannot satisfy the entry requirements, they are to be processed towards inquiry action or be allowed to leave, as appropriate. Salvadorians should not be encouraged to withdraw and apply at a Canadian Consulate either as participants in the Salvadorian Special programme or as Convention Refugees seeking permanent settlement in Canada unless there is evidence that they can effect legal re-entry to the United States for that purpose. Salvadorians who express an interest in refugee status should have an inquiry scheduled as soon as possible so that their claim can be initiated in the usual manner. Subjects may be directed to return to the U.S. pursuant to A20(2) or A23(4) only after CIC officials have liaised with their U.S.I.N.S. counterpart and have been assured that the persons will be allowed to return to Canada for review by an S.I.O. or inquiry, as appropriate. If such assurance cannot be given by U.S.I.N.S. officials, the persons are to be allowed to remain in Canada for inquiry. If an inquiry results in the issuance of removal orders, the orders will be executed pursuant to A54 provided the persons concerned are destined to a place other than El Salvador. Where the subjects of removal orders cannot be removed to any place other than El Salvador, the orders will be held in abeyance until the suspension of removals to that country has been lifted.

3. Visitors and Persons Under Permit in Canada

Visitors seeking an extension of visitor status may be granted extensions in as generous a manner as possible. Minister's Permits may be issued to visitors seeking extensions, allowing them to accept employment due to restrictions on sources of funds or in cases of evident need. Under NO circumstances is a Minister's Permit, which is at present valid, to be cancelled without authority from NHQ.

4. Students in Canada

a) Students in Canada who have had their source of funds from outside Canada restricted or terminated, may be issued an employment authorization subject to the provisions of R19(3)(b) and R20(5)(c) for a sufficient period of time to allow them to accept employment until the completion of the present term of their course of study.

EL SALVADOR

b) Student authorizations may be extended provided all normal requirements continue to be met. Extension or issuance of an authorization may be granted in the normal manner which involves a change in course of study.

5. Persons In Canada Seeking Permanent Residence

Applications for permanent residence may be received from all El Salvadorian nationals at present in Canada regardless of present status of individuals. All such applications will be dealt with in the following manner:

a) Family Class and Assisted Relative: All applications should, if possible, be dealt with favourably and an Order in Council sought in the normal manner to grant landing. An IMM 1344 or IMM 1298, as applicable, should be taken and secure settlement arrangements will be required. If the application for landing is received within the validity of the visitor status of the applicant, an employment authorization may be issued under the provisions of R19(3)(e) and R20(5)(a). Otherwise, a Minister's Permit may be issued with permission to accept employment. Upon satisfaction of civil requirements and submission of OIC request, the entry of any immediate family members remaining in Central America should be facilitated by requesting the appropriate visa office to issue a Minister's Permit to them, with a simultaneous submission by the visa office for an OIC waiver of the immigrant visa requirement.

b) Independent Applicants: The decision whether or not to deal favourably with individual independent applications will be made by the Regional Office based on the circumstances and merits of each case. Cases may continue to be referred to the Special Review Committee for guidance as required. An OIC to grant landing will NOT, however, be sought until six months have passed from the date of application. This time period will permit the Region the opportunity to evaluate the applicant's potential to become successfully established in Canada. For this purpose an employment authorization or Minister's Permit with permission to accept employment may be issued as per a) above for an initial period of six months. If, after six months, an OIC is sought to grant landing, the entry of any immediate family members should be facilitated as in a) above.

6. Claims to Refugees Status

Refugee claims will continue to be dealt with in the normal manner. Any cases in which particular guidance may be necessary should continue to be referred through the Regional HQ concerned for review by the Special Review Committee.

EL SALVADOR

7. Inquiry and Removal Action

The execution of removal orders to El Salvador is suspended until further notice. Inquiries may, however, continue as normal in accordance with the following guidelines:

a) Inquiry action should be restricted to cases of major transgressions of the Act. Since it is not possible to define precisely all the possible combinations of factors which could constitute major transgressions of the Act, Managers will be expected to exercise their good judgement and make a determination in light of the circumstances of each case. Normally, major transgressions of the Act will include instances where individuals appear removable pursuant to A27(2)(a), except for A19(1)(b) or A19(2)(d), or pursuant to A27(2)(c)(d)(f)(g) and (h). Unless special circumstances exist, all other groups should normally be considered less serious.

b) The procedures for processing such cases are as follows:

i) A27(1) and (2) reports will be submitted in the normal manner;

ii) The Manager will review the cases pursuant to A27(3) and

A) issue a direction if the case involves a major transgression of the Act; or

B) if the case concerns a less serious transgression, hold the report in abeyance until the situation in El Salvador stabilizes and a change in instructions is authorized. A Minister's Permit with permission to take employment may be issued as appropriate.

iii) Where Inquiries based on less serious transgressions of the Act are initiated pursuant to A28, Case Presenting Officers (CPOs) will request a three-month adjournment with subsequent extensions as required, until the situation in El Salvador stabilizes. When requesting the adjournment, CPOs may wish to point out that the Commission is monitoring the situation in El Salvador and the position the Commission may wish to take in the case is dependent upon the duration and outcome of the present conflict in Central America.

iv) If a client expresses a wish to proceed immediately, then the Inquiry should continue to its natural conclusion.

v) If an Inquiry results in the issuance of a removal order, the order will be held in abeyance until the suspension of removals to El Salvador is lifted.

EL SALVADOR

8. Undertaking in Canada for Relatives Abroad

Family Class and Assisted Relative undertakings (IMM 1344 or IMM 1298) may be accepted by CICs on behalf of prospective immigrant relatives normally resident in El Salvador without prior confirmation of refusal as an Independent applicant. Settlement arrangements will remain applicable and should be examined closely in order to ensure that they are satisfactory. Approved Undertakings should be forwarded to the visa office at San Jose (or other visa office as determined by the current residence of the prospective immigrant) in the normal manner. If considered urgent, the CIC may telex the essential information of the Undertaking to the visa office in order to facilitate processing.

9. Immigrant Applications Abroad

Efforts should be made to expedite the processing of Family Class and Assisted Relative applications as much as possible including waiver of interviews and sympathetic use of positive discretion on selection assessment as required by the individual's circumstances and local situation. All requests received from a CIC to facilitate the entry of immediate family members of an applicant in Canada, as per sub-paragraphs 5 a) or b), should receive priority action. Independent cases will continue to be dealt with in the normal manner, with the exception of Independent cases possessing credible connections to responsible organizations in Canada for whom facilitation of case processing would be appropriate.

10. Visitor Visa Applications Abroad

Applications for visitor visas by all El Salvadorian nationals, regardless of the country of present residence, should be closely examined as to bona fides of the intended visit, likelihood of submission of a refugee claim in Canada, and assurance of intention to depart Canada upon completion of the visit. Offices may continue to issue visitor visas in the normal manner to all reasonable requests for visitor visas if satisfied; however, refusal should result from any element of doubt.

11. Regional offices are encouraged to raise any unusual situations or difficulties with the appropriate Branch at NHQ.

ETHIOPIA

(Formerly OM IS 205)

NHQ File: 8315/161

1. Background

There is no uniformity in the treatment accorded to Ethiopian nationals who are returned to that country. On the one hand, there is little likelihood that an Ethiopian who leaves his country legally and simply overstays his exit permit will face undue punishment on return. However, an Ethiopian who departs illegally may encounter severe treatment on return. This might also occur if the person becomes an embarrassment to Ethiopia either by outspoken criticism of his government or by a publicized refugee claim.

In view of this, our general policy on removal to Ethiopia has been rescinded.

2. Removal Action

All cases involving the proposed removal of an Ethiopian national will be referred by the Regional office to the Director General, Operations (Immigration). The Department of External Affairs will then be consulted before a decision is made on whether or not he should be returned to Ethiopia. Their offices in the area will assist in this case-by-case review.

GUATEMALA

(Formerly OM IS 207)

NHQ File: 8655-1-544

1. Effective March 14, 1984, the Immigration Regulations imposed a visitor visa requirement on citizens of Guatemala. At the same time, Guatemala was added to the countries benefiting from the Political Prisoners and Oppressed Persons Designated Class Regulations.

2. As a result of the foregoing, the following special measures and procedures have been developed and should be followed as of that date.

3. Persons in Canada Seeking Permanent Residence

Applications for permanent residence may be received from all Guatemalan nationals who entered Canada prior to March 14, 1984 regardless of the present status of individuals. All such applications will be dealt with in the following manner:

a) Family Class and Assisted Relative: All applications should, if possible, be dealt with favourably and Order-in-Council sought in the normal manner to grant landing. An IMM 1344 or IMM 1298, as applicable, should be taken in all cases. Secure settlement arrangements will continue to be required. Family Class cases may be processed immediately. In AR cases, the decision may be deferred for up to twelve months, based on the ability of the individuals to become successfully established. If the application for landing is received within the validity of the visitor status of the applicant, an employment authorization may be issued under the provisions of R19(3)(e) and R20(5)(a). Otherwise, a Minister's Permit may be issued and the holder (R19(3)o) may be issued an employment authorization under the same provisions as to visitors. Upon satisfaction of civil requirements and submission of OIC request, the entry of any immediate family members remaining in Central America should be facilitated by requesting the appropriate visa office to issue a Minister's Permit to them after they have passed medical. An OIC waiver of the immigrant visa requirement will be submitted by the CIC upon receipt of security/criminal examination results from the visa office.

b) Independent Applicants: The decision whether or not to deal favourably with individual independent applications should be made as soon as the applicant has been in Canada for twelve months. This time period will permit the opportunity to evaluate the applicant's potential to become successfully established in Canada. For this purpose, an employment authorization or Minister's Permit and employment authorization may be issued as per 1) above for an initial period of 12 months. If, after twelve months, an OIC is sought to grant landing, the entry of any immediate family member should be facilitated as in 1) above.

GUATEMALA

c) Persons Admitted after Cut-Off Date: Guatemalans in this category who apply for landing are not eligible to be considered under the special measures. Only applications from Guatemalans who qualify for consideration under IS 1.39 may be processed for landing right away.

4. Claims to Refugee Status

Refugee claims will continue to be dealt with in the normal manner. Any case in which particular guidance may be necessary should continue to be referred through the Regional HQ concerned for review by the Special Review Committee. However, all Guatemalan claimants are to be informed of the special measures and be given the opportunity to be processed towards landing under the program. Those who choose to be dealt with under the program will be encouraged to withdraw their refugee claim by sending a statutory declaration to the Registrar of the RSAC.

5. Inquiry and Removal Action

1) The execution of removal orders to Guatemala has been deferred until further notice. However, removal orders may be executed where Guatemalans have a legal entitlement to residence in a third country, i.e., permament residence or valid multi-entry visitor visa. In the case of persons under removal order prior to March 14, 1984 for minor transgressions who would otherwise be eligible for landing under the measures outlined in 3 above, consideration should be given to making arrangements with Canadian consulates in the USA so that the person can effect the order and return to Canada under a Minister's Permit. Those under removal order for major transgressions who cannot be deported to a third country will remain under suspended order. Inquiries may continue as normal in accordance with the following guidelines:

2) Inquiry action should be restricted to cases of major transgressions of the Act. Since it is not possible to define precisely all the possible combinations of factors which could constitute major transgressions of the Act, Managers will be expected to exercise their good judgement and make a determination in light of the circumstances of each case. Normally, major transgressions of the Act will include instances where individuals appear removable pursuant to A27(2)(a), except for A19(1)(b) or A19(2)(d), or pursuant to A27(2)(c), (d), (f), (g) and (h). Unless special circumstances exist, all other grounds should normally be considered less serious.

3) The procedures for processing such cases are as follows:

a) A27(1) and (2) reports will be submitted in the normal manner;

b) The manager will review the cases pursuant to A27(3) and

i) issue a direction if the case involves a major transgression of the Act; or

ii) if the case concerns a less serious transgression, hold the report in abeyance for twelve months until a change in instructions is authorized. A Minister's Permit and employment authorization may be issued as appropriate.

c) If an Inquiry results in the issuance of a removal order, the order will be held in abeyance until the suspension of removals to Guatemala is lifted.

6. Undertaking in Canada For Relatives Abroad

Family Class and Assisted Relative undertakings (IMM 1344 or IMM 1298) may be accepted by CICs on behalf of prospective immigrant relatives normally resident in Guatemala without prior confirmation of refusal as an Independent applicant. Settlement arrangements will remain applicable and should be examined closely in order to ensure that they are satisfactory. The temporary restrictions concerning immigrant workers do not apply to this special movement where the visa officer deems discretion appropriate. Approved undertakings should be forwarded by diplomatic bag to the Canadian Embassy at Guatemala City in the normal manner. If considered urgent, the CIC may telex the essential information of the undertaking to the visa office in order to facilitate processing.

7. Immigration Applications Abroad

Efforts should be made to expedite the processing of Family Class and Assisted Relative applications as much as possible including waiver of interviews and sympathetic use of positive discretion on selection assessment as required by the individual's circumstances and local situation. All requests received from a CIC to facilitate the entry of immediate family members of an applicant in Canada, as per subparagraphs 3 a) or b), should receive priority action. Independent cases will continue to be dealt with in the normal manner, with the exception of Independent cases possessing credible connnections to responsible organizations in Canada for whom facilitation of case processing would be appropriate.

8. Political Prisoners and Oppressed Persons Designated Class - Guatemala

Visa officers may accept and process applications under the Government Assisted Refugee Level for Latin America and all other categories of Designated Class applicants within Guatemala. To be eligible, an applicant must meet either the Convention definition of refugee or paragraph 2 of the PP&OP Designated Class Regulation as they relate to

people previously detained. Cases in which it is believed the applicant is in urgent need of resettlement should be processed as quickly as possible using Minister's Permit where this is appropriate. Transportation loans should be made available to all persons selected in the D.C. category.

9. Visitor Visa Applications Abroad

Applications for visitor visas by all Guatemalan nationals, regardless of the country of present residence, should be closely examined as to bona fides of the intended visit, likelihood of submission of a refugee claim in Canada, and assurance of intention to depart Canada upon completion of the visit. Offices may continue to issue visitor visas in the normal manner to all reasonable requests for visitor visas if satisfied; however, refusal should result from any element of doubt.

10. Code Identifier

Cases processed towards landing in Canada, as well as persons visaed overseas under these instructions, except D.C. cases, are to be identified by the special code identifier, GSM (044 GUATEMALA Special Measures) in the appropriate places on data forms.

11. Regional offices are encouraged to raise any unusual situations or difficulties with the appropriate Branch at NHQ.

12. Statistical Reports in Canada

In order to assist NHQ in providing information to the Minister and to monitor the program, canadian regions are requested to complete and submit, to the Director General, Policy & Program Development, on a monthly basis (the first week of the month) the following information:

a) Family class applications approved and refused for landing - cases/persons (in Canada);

b) Assisted relative applications approved and refused for landing - cases/persons (in Canada);

c) Minister's Permits issued - cases/persons (in Canada) (as per paras 3 2) and 5 3));

d) Family class applications approved and refused - cases/persons (abroad);

e) Assisted Relative applications approved and refused - cases/persons (abroad).

IRAN (Formerly OM IC 7)

NHQ FILE: 8570-570

A - PROCESSING OF IRANIAN VISITORS AND IMMIGRANTS

1. Foreword

The following guidelines are to be observed in the examination of all requests for visas from Iranian nationals, regardless of their country of present residence:

a) Persons coming within the following category are not, under any circumstances, to be dealt with in any immigration category, either as immigrants, visitors, refugees, or persons under Minister's permit: Savak or military officials whom we consider tainted by their involvement in repressive or criminal acts under the Shah.

b) Persons coming within the following categories are to be considered on a case by case basis, with possible referral to the Minister for a decision (Note: no immigrant visa is to be issued to a person from these categories without NHQ approval):

i) the immediate family of the deceased Shah;

ii) members of the Royal family who, if admitted to Canada, would be entitled to sponsor members of category a);

iii) high profile Iranians such as former cabinet ministers or heads of government organizations.

c) All other cases of government officials, businessmen, etc. are to be dealt with in accordance with normal immigration criteria, with special vigilance, however, concerning possible political involvement and source of funds, though it is realized that in certain instances it may be difficult to obtain reliable information.

2. Posts will report by telex, to their area directors at External Affairs, information on applications mentioned in b) and c) above, with information copies of the telex to EANDIHULL/OPSB and distribution copies to EXTOTT/ZSIW/GMR/ZSS/GRP.

3. We should attempt to discourage informal inquirers deemed unsuitable from making formal applications, or if formal applications are made, strictly apply the Immigration Act and Regulations exercising negative discretion if required. Posts abroad should seek guidance from Operational Procedures at CEIC NHQ in any case if uncertain as to the appropriate course of action to follow.

IRAN

PART I - APPLICATIONS FOR PERMANENT ADMISSION TO CANADA

4. Independent Applicants

a) Lack of facilities in Iran make it impossible to deal with independent applicants resident in that country, although independent applications submitted by Iranian nationals residing outside Iran may still be processed. However, depending on the advice of the local Liaison Officer, such independent applicants may have to be warned that there will be lengthy waiting periods before final decisions can be rendered.

b) CICs may continue to accept IMM 1344s or IMM 1298s, as applicable, and forward them to the visa office in Kuwait without an indication that the prospective immigrant has been refused as an independent applicant.

5. Family Class

Family class applicants are to be dealt with in accordance with IC 1.25(1).

6. Assisted Relatives

a) In Canada

CICs will process undertakings for Assisted Relatives who have their actual residence in Iran, or who have recently departed from that country, in the same manner as that for members of the Family Class, i.e., forms IMM 1344 or IMM 1298, as applicable, may be accepted and forwarded to the post abroad without an application having been made by the relative at the post abroad.

b) Overseas

Assisted Relatives will be dealt with as outlined in IC 1.25(1).

PART II - VISITORS

7. Applications for Normal Tourist Travel/Student Authorizations/Employment Authorizations

a) Processing of such applications will take place on a normal basis. Officers are, however, to continue to maintain a cautious approach in the examination of the bona fides of any intended visit, as well as an applicant's intention to depart from Canada upon termination of the visit. Officers should be particularly inquisitive as to the likelihood of a refugee claim in Canada. In addition, all officers are reminded of the inclusion of Iran in Schedule A at Appendix "C" to Chapter IC 2, as well as the procedures at IC 2.45.

IRAN

b) Processing priorities at visa offices will remain unaffected by the return to a normal situation with regard to visitor visa requests from Iranians, and NO special priority or measures to facilitate such requests will be established. All applicants and persons making inquiries are to be advised of normal processing times and appointment requirements as conditions at individual offices dictate.

PART III - RETURNING RESIDENTS

8. Applications for Returning Resident Permits

Requests for returning resident permits may continue to be considered in the normal manner.

B - ACTION IN CANADA INVOLVING NATIONALS OF IRAN

9. Persons Seeking Admission at Ports of Entry

a) Persons who satisfy normal entry requirements should be granted entry as visitors.

b) Persons who cannot satisfy normal entry requirements but:

i) can be considered as family class or assisted relative immigrants, should be issued Minister's Permits and dealt with under relevant guidelines concerning Iranian visitor applicants for permanent residence;

ii) cannot be removed or returned to a country other than Iran, should still proceed to inquiry, except where, in the opinion of the CIC manager, there are sufficient humanitarian reasons in the person's fear to return to Iran to warrant issuing a Minister's Permit for 12 months with permission to work, if necessary. Persons issued permits at a port of entry under previous guidelines must be considered already included in the special program. Those without permits and in the inquiry stream will depend on the manager's judgement as per above.

10. Visitors and Persons Under Permit in Canada

a) Visitors seeking an extension of visitor status are to be examined in the normal manner and an extension granted if the visitor is bona fide and the request is for legitimate reasons and reasonable in terms of length. Minister's Permits are NOT to be issued to visitors, allowing them to accept employment, due to restrictions on sources of funds unless a decision is taken at NHQ not to remove or deport for humanitarian reasons. Under no circumstances is a Minister's Permit, which is at present valid, to be cancelled without authority from NHQ.

IRAN

b) Visitors and persons under Minister's Permit will be expected to depart from Canada upon the normal expiration of their present visitor status or Minister's Permit unless being dealt with under the provisions outlined in paragraph 12 hereunder.

11. Students in Canada

a) Students in Canada who have had their source of funds from outside Canada restricted or terminated may be issued an employment authorization subject to the provisions of R19(3)(b) and R20(5)(c) for a sufficient period of time to allow them to accept employment until the completion of the present term of their course of study unless being dealt with under the provisions outlined in paragraph 12 hereunder.

b) Student authorizations may be extended provided all normal requirements continue to be met. Extension or issuance of an authorization may be granted in the normal manner which involves a change of course of study. No distinction will be made between Iranian students and other foreign students in this regard.

12. Iranians in Canada Seeking Permanent Admission

a) Iranians in Canada as of March 1, 1983, or who arrive subsequently on the basis of a visitor visa issued on or before March 1, 1983, and seeking to remain as permanent residents but not meeting IS 1.39 guidelines, may be considered eligible for landing in Canada via OIC requests provided such applicants have eligible relatives (assisted relatives or family class) who are willing and able to assist or, the applicants have been in Canada at least 12 months. In either case, applicants are to be assessed individually on the basis of their ability to become successfully established. In cases where there is some doubt, for example students, CICs may extend the person's status pending further review. Proposed refusals should be brought to the attention of the Director, Case Review, Operations Branch, NHQ. Iranian citizens who are permanent residents of another country are not eligible under the special program.

b) Visitors arriving in Canada after March 1, 1983, or on the basis of visitor visas issued after that date, regardless of the existence of relatives, who wish to apply for permanent residence and who have been found ineligible for IS 1.39 procedures, will be issued Minister's Permits valid for twelve (12) months with permission to work, if necessary, once their visitor's status expires. Some regions may prefer to keep applicants in valid visitor status and issue employment authorizations under R19(3)(e). Ship jumpers and other persons without legal status will be dealt with like other visitors as if they had entered on the basis of a visitor's visa. Persons in any category who arrive after March 1, 1983, or with visitor visas issued after that date, should be considered on the same basis as independent applicants who arrive as of March 1, 1983.

IRAN

13. Claims to Refugee Status

Refugee claims will continue to be dealt with in the normal manner. Refugee claimants should be counselled about the provisions of the program outlined in paragraph 12 above. Care must be taken however, that such counselling is not interpreted as an attempt to question the validity of a claim, but rather, a desire to facilitate the evaluation of a request for special consideration for landing under the provisions of the program. Claimants who, of their own volition, wish to relinquish their claim and be considered eligible for landing in Canada should be dealt with as in paragraph 12 above.

14. Inquiry and Removal Action

The execution of removal orders to Iran is suspended until further notice.

a) Inquiry action should be restricted to cases of major transgressions of the Act. Since it is not possible to define precisely all the possible combinations of factors which could constitute major transgressions of the Act, Managers will be expected to exercise their good judgement and make a determination in light of the circumstances of each case. Normally, major transgressions of the Act will include instances where individuals appear removable pursuant to A27(2)(a) except for A19(1)(b) or A19(2)(d), OR pursuant to A27(2)(c)(d)(f)(g) and (h). All other grounds should normally be considered less serious.

b) The procedures for processing such cases are as follows:

i) A27(1) and A27(2) reports will be submitted in the normal manner;

ii) Managers will review the A27(2) cases pursuant to A27(3) and

A) issue a direction if the case involves a major transgression of the Act; or

B) if the case concerns a less serious transgression, issue a Minister's Permit valid for twelve (12) months with authorization to accept employment, if requested.

iii) If a removal order is issued, the order will be effected when the temporary suspension of removal to Iran has been lifted.

c) All cases involving Iranian nationals who are the subject of any enforcement action and who fail to report as required or who fail to appear for inquiry should be brought to the attention of the Director, Case Review, Operations Branch, Immigration NHQ.

IRAN

15. Inquiry & Removal Action Involving Ethnic and Religious Minorities

a) The physical well-being of certain ethnic and religious minorities from Iran could be jeopardized if they are required to return home, even following the cessation of hostilities. NHQ has identified the following groups as being potentially subject to some form of reprisal or oppression:

*Baha'is, Christians, Jews: (*see annex II re Baha'is)

b) Where members of these minorities become subject to inquiry action in Canada, the following procedures will be followed:

i) In cases of major transgressions (see 14 above) of the Immigration Act or other statutes, an inquiry will be held and, if a removal order is issued, it will be effected when the temporary suspension has been lifted.

ii) When an A27(2) report is based on technical violations of the Act, a Minister's Permit should be issued valid for twelve months. If we are not removing to Iran when the Permit expires, cases that cannot be dealt with under paragraph 12 should be referred to the Special Review Committee with an appropriate recommendation.

iii) Cases of in-status visitors seeking to submit applications for permanent residence, where the individual is clearly a member of one of these minorities, will be referred to the Special Review Committee for consideration. In all instances, the CIC should include a recommendation for appropriate action. Those wishing to submit in-status claims to refugee status will be referred to the RSAC in the normal manner.

16. The procedures in paragraphs 14 and 15 above, and at annex II, have been established as temporary measures to prevent the removal from Canada of persons who may be placed in physical danger as a result of the present hostilities. The procedures will be subject to an ongoing review on the basis of developments in the present Iraq-Iran conflict.

17. Code Identifier

Cases processed towards landing in Canada under these instructions are to be identified by the special code identifier RAN (Code 037) in the appropriate places on data forms.

IRAN

UNITED STATES SANCTIONS AGAINST IRANIAN CITIZENS

1. All U.S. immigrant and non-immigrant visas issued to Iranian citizens prior to 3:00 pm, 7 April, 1980 have been cancelled.

2. Such visas are not valid for admission to the U.S. unless they have been re-validated by a U.S. consular officer and endorsed to show that the revalidation was issued subsequent to 3:00 pm, 7 April, 1980. These cases should be rare and would normally involve only extreme hardship or humanitarian cases or U.S. national interest.

3. The U.S. sanctions will have an effect on Iranian citizens in transit through Canada to the U.S.A. Where it is difficult to determine if the visa has been re-validated and where the USINS has pre-flight inspection facilities, examining officers should not hesitate to consult with U.S. officials to determine whether or not the person concerned will be granted admission to the U.S. In cases where the person is clearly inadmissible to the U.S., (e.g., not in possession of a re-validated visa as described above) he should be reported A19(2)(d) for A9(1) in that he is not in transit to the U.S. and consequently needs a visitor's visa to enter Canada.

4. To support this contention at an inquiry, a CPO may argue before an adjudicator that the interpretation of "in transit" referred to in item 7 of Schedule II of the Regulations implies that the person is admissible to the country of destination.

5. U.S. multi-entry visas, in the possession of Iranian citizens who are at present non-immigrants in the U.S.A., also have been cancelled. Again, these visas must be re-validated and endorsed by a U.S. consular officer, as outlined above, to be valid for presentation on re-admission to the U.S.A.

6. In cases of Iranians reported pursuant to A20(1), neither the use of A19(3) nor the issuance of a Minister's Permit would be deemed appropriate under the present circumstances.

7. All managers at ports of entry are to notify the PIL supervisors that all Iranian citizens in transit to the U.S. are to be sent to immigration secondary. Also, all Iranian citizens who are non-immigrants in the U.S. and who seek to come into Canada must be referred to Immigration.

8. a) Border officers may receive requests from local USINS officials to seize form I-94 from Iranian students seeking entry to Canada from the U.S.A. I-94 is a form which facilitates a student's re-entry to the U.S. and should NOT be seized. The reply to such requests should be that Canadian Immigration officers have no authority to seize such documents.

IRAN

d) In all cases where the National Assembly provides the IMM 1300, it is to be understood that this is a guarantee of support from the Assembly in Canada and that the person will not require any public assistance during the first year in Canada.

e) In the event that the individuals are found not to be convention refugees, their applications should be assessed against normal selection criteria. Those not meeting normal criteria should be reviewed as sympathetically as possible with a view to approval by the use of positive discretion whenever reasonable. In this regard, the visa officer should give due consideration to the support guaranteed by the National Assembly or by relatives in Canada.

f) Details of any case which cannot be approved are to be provided immediately to the Director, Case Review, Operations Branch, Immigration HQ with the recommendation of the officer in charge concerning Order in Council waiver of admission requirements to permit NHQ review. Such cases may require Ministerial concurrence in refusal.

4. The second group, namely individuals who are "non-pioneer" Baha'is and are relatives of residents or applicants in Canada for permanent residence, should also be given careful and, whenever possible, favourable consideration. A strong case could probably be made for considering some of them as Convention Refugees as well, depending upon individual circumstances. Even where the person is not a Convention Refugee, most will have very good reasons for being cautious about returning to Iran and should be reviewed as sympathetically as possible. Form IMM 1344 or IMM 1298, where applicable, should be requested when considering settlement prospects.

5. The special program identifier "BHI" will be used to identify these individuals and will be recorded in item 32 of the IMM 1343, item 25 of the IMM 1104 and item 20 of the IMM 1000.

6. The Canadian address for the Baha'i organization is as follows:

National Spiritual Assembly
of the Baha'is of Canada
7200 Leslie Street
THORNHILL, Ontario
L3T 6L8
Telephone: 416-889-8168
Telex: 06 964713 (BAHACANADA TOR)

IRAN

IRANIAN EXIT VISA REGULATIONS

The following list of persons entitled to obtain exit visas from Iran was published on July 18, 1982 in an Iranian newspaper as a result of an interview with the Iranian Undersecretary of State for Cultural and Consular Affairs. It appears that these self-explanatory conditions pertain to both visitors and immigrants, depending on the applicable section and wording.

New Conditions for Obtaining Exit Visas

1. University students confirmed by the Ministry of Culture, Science and Higher Education.

2. Men whose wives are university students abroad, according to the regulations laid out by the Ministry of Culture and Higher Education, can leave the country accompanied by their male children under 18 years of age, and female children supported as members of the family (provided that the marriage has taken place and officially registered before March 21, 1982).

3. Women whose husbands are university students abroad, confirmed by the regulations laid out by the Ministry of Culture and Higher Education, can leave the country accompanied by their male children under 18 years of age, and female children supported as family members (provided that the marriage has officially taken place and registered before March 21, 1982).

4. Parents of University students (single or married) who are studying at an accredited educational institute abroad according to the regulations of the Ministry of Culture and Higher Education, confirmed and introduced by the Ministre of Culture and Higher Education.

5. Persons holding authorized residence cards, confirmed by the Ministry of Foreign Affairs.

6. Iranian citizens holding residence permits confirmed by the Ministry of Foreign Affairs.

7. Single girls and women whose parents are residing abroad.

8. Governmental officials holding letters of introduction from the Minister or somebody else whose signature is confirmed by the relevant Minister.

9. Patients with necessity to travel abroad for treatment confirmed by the Minister of Health or by the Deputy Minister of Health.

10. Drivers carrying passengers leaving through Bazargan Frontier.

IRAN

11. Tradesmen introduced in writing by the Chamber of Commerce or Ministry of Commerce, mentioning the reason for travel.

12. Foreign wives of Iranian men, naturalized through marriage.

13. Iranian men married to foreign wives, accompanied by their male children under 18 and their female children supported as family members. The identity cards of such wives should be issued according to paragraph 6, Article 976 of the Civil Code of Iran and issued before Marchl 21, 1982.

14. Iranian women married to foreign husbands, can leave Iran if the Foreign Residence Bureau confirms that the wife is not a guardian in Iran, after cancelling their residence permits and obtaining exit visas from the Police Passport Office.

15. Foreign men and their family members who have been legally naturalized and wish to visit their relative abroad.

16. Foreign men residing in Iran accompanied by their Iranian wives, male children under 18 and female children supported as family members, without the necessity to cancel residence permits of such foreign men (Family members are authorized to leave the country if the marriage is registered before March 21, 1982).

17. Physicians if confirmed and introduced by the Ministry of Health or Ministry of Science.

18. Parents whose children are ill abroad needing parents' nursing, provided that their illness is confirmed through the Ministry of Foreign Affairs.

19. All pilgrimage tours leaving for Syria and other holy shrines, confirmed and introduced by the Ministry of Islamic Guidance (Haj Organization).

20. All research and tourism tours leaving for Islamic countries in the third world, confirmed by the Ministry of Islamic Guidance (Bureau of Tourism).

IRAQ (Formerly OM IC 7)

NHQ FILE: 8240-1/570

1. Persons Seeking Admission At Ports of Entry

Persons seeking admission at ports of entry should be processed in the normal manner.

2. Visitors and Persons Under Permit in Canada

a) Visitors seeking an extension of visitor status are to be examined in the normal manner and an extension granted if the visitor is bona fide and the request is for legitimate reasons and reasonable in terms of length.

b) Persons who have been granted Minister's Permits will be advised in writing that they will be expected to take their departure from Canada prior to the termination date of their Permits.

3. Students in Canada

a) Students in Canada who have had their source of funds from outside Canada restricted or terminated may be issued an employment authorization subject to the provisions of R19(3)(b) and R20(5)(c) for a sufficient period of time to allow them to accept employment until the completion of the present term of their course of study.

b) Student authorizations may be extended provided all normal requirements continue to be met. Extension or issuance of an authorization may be granted in the normal manner which involves a change of course of study. No distinction will be made between Iraqi students and other foreign students in this regard.

4. Visitors in Canada Seeking Permanent Admission

Visitors seeking to remain in Canada as permanent residents are to be counselled as to the immigrant visa requirements and advised to submit their applications at a Canadian Immigration visa office abroad in the normal manner. Where applicable, cases not meeting IS 1.39 guidelines may be referred to the Special Review Committee, (IS 26.11 (2)(b)(iv), 26.20 (1)(b)(iv)).

5. Claims to Refugee Status

Refugee claims will continue to be dealt with in the normal manner. Any case in which particular guidance may be necessary should continue to be referred to the Director, Case Review, through the Regional HQ concerned, for review by the Special Review Committee.

IRAQ

6. Inquiry and Removal Action

a) Removal orders made against Iraqi nationals are to be executed in the normal manner subject to the following:

i) Iraquis who are subject to removal will be given a reasonable period of time to effect voluntary departure to a country of their choice. A reasonable period of time would normally be two or three weeks with possible extension for good reason.

ii) Where a time period of more than eight weeks has elapsed between the making of a removal order or a decision by the IAB/Courts, and the proposed date of execution of the order, the case should be reviewed at the Regional level to ensure that mitigating circumstances which may warrant special consideration have not taken place. If there are no extenuating circumstances, removal to Iraq will be effected.

b) Nationals of Iraq seeking admission at ports of entry who become the subjects of removal orders are to be returned to their home country following the regular procedures.

* LEBANESE SPECIAL MEASURES
(Formerly OMs IS 106 and IS 282 and related telexes)

The Minister has informed leaders of the Lebanese community in Canada of these special measures for members of the Family Class and Assisted Relatives directly affected by hostilities in Lebanon and in need of resettlement elsewhere on a permanent or temporary basis. Both citizens and permanent residents of Lebanon are included in these Lebanese Special Measures. Lebanese citizens who are permanent residents of another country are not eligible.

1. Family Class and Assisted Relatives

a) i) Canadian residents wishing to submit immigrant undertakings for relatives should be facilitated to the extent possible.

ii) Although acceptance of the IMM 1344 is conditional on meeting normal criteria relating to family status, it need not await overseas refusal of the relatives as independent applicants. Settlement arrangements must continue to be adequate and secure; however, examining officers are encouraged to be as flexible as possible in evaluating the overall financial situation of the guarantors. In cases where the guarantor falls slightly short of meeting settlement arrangements on his own, supplementary assistance such as accommodation, employment or other assistance offered by other relatives or sources could also be taken into account. All possible sources of support should be taken into account and undertakings should only be refused where the guarantor falls well short of meeting settlement arrangements.

iii) Upon acceptance of an IMM 1344 (IMM 1298 in Quebec) on behalf of a relative in Lebanon, the CIC will send Copy 2, by diplomatic mail service, to the Canadian Embassy, Immigration Section in Damascus, Syria.

iv) The CIC will then give the guarantor his copy of the IMM 1344/1298, along with a copy of an information sheet (see Annex I). The guarantor will be told to send the IMM 1344/1298 and the information sheet to his relative by whatever means are available, and that it is the relative's responsibility to contact the Canadian Embassy in Damascus. Damascus will take no action whatsoever until it hears from the relative.

b) i) Upon receipt of the IMM 1344/1298, Damascus will simply file by date of acceptance. The detachable portions of the IMM 1344/1298 will be retained in Damascus until the relative makes contact.

ii) Relatives appearing at the Embassy in Damascus will be given an IMM 8, a file will be created, and the relative will be given an interview date.

LEBANESE SPECIAL MEASURES

iii) When possible, applicants will be told that if they submit completed IMM 8s, etc., the following day, the interview will take place then. Otherwise, they can expect to return to Damascus for interviews in 4 to 6 weeks. Damascus will also screen incoming IMM 1344/1298 forms to ensure that interview requirements will be waived where applicable, e.g., aged parents with no dependants.

iv) Damascus will then return the detachable portion of the IMM 1344/1298, bearing the case file number, to the originating CIC.

2. Visitors in Canada applying for permanent residence

a) All Lebanese visitors, regardless of when they have arrived, who wish to remain permanently, should be examined under the existing humanitarian and compassionate guidelines in IS 1.39.

b) For those not meeting the IS 1.39 guidelines, the following will apply. These instructions are to be applied by the regions or by the CIC, where that is the regional decision. Please note the importance of the June 15 date of these present measures in determining what action to take.

c) Visitors in Canada as of June 15, 1982 or who arrive subsequently on the basis of a visitor visa issued on or before June 15, 1982.

d) Relatives eligible for an IMM 1344 or IMM 1298 undertaking, as applicable, should be dealt with favourably and processed towards landing in Canada.

e) Persons for whom there is no IMM 1344 or IMM 1298 should be issued a Minister's Permit valid for twelve (12) months with permission to work, if necessary, once their visitor's status expires. Some regions may prefer to keep applicants in valid visitor status and issue employment authorizations under Regulation 19(3)(e). Student authorization for dependants may be issued in accordance with Regulation 16. Such persons, whether visitors or permit holders, are also to be given IMM 8s for completion when they indicate that they wish to remain permanently to formalize their request for landing and, after being in Canada for twelve (12) months, will be assessed for landing, via Order-in-Council. Medicals and background checks may also be commenced at the time IMM 8s are issued. Although technically applicants for landing at this point, they are not eligible under the Adjustment Assistance Program until after twelve (12) months when the decision to proceed with Order-in-Council landing is made and they are pending completion of landing formalities. Beirut then may be requested to complete medicals, background checks, and issue Minister's Permits to the subject's dependants to enable the family unit to be landed together. Each visitor or permit holder is to be assessed individually at the end of the twelve (12) month period on the

LEBANESE SPECIAL MEASURES

basis of the effort that he has made to begin establishing to Canadian conditions; i.e., classes taken, job found, or attempts made to find work. In cases where some initiative is in evidence, landing can commence. In cases where there is some doubt, CICs may extend the person's status for another six months, pending further review after that time. Proposed refusals should be brought to the attention of the Director, Case Review, Operations Branch, Immigration NHQ. At the time of interview, counselling will be done to ensure that applicants clearly understand that they must make some effort to support themselves in order to be landed.

LEBANON

f) Visitors arriving in Canada on the basis of visitor visas issued after June 15, 1982 regardless of the existence of relatives: visitors in this category who wish to apply for permanent residence and who have been found ineligible for IS 1.39 procedures will be issued Minister's Permits valid for twelve (12) months with permission to work, if necessary, once their visitor's status expires. Once again, some Regions may prefer to keep applicants in valid visitor status and issue employment authorizations under R19(3)(e). Ship jumpers and other persons without legal status will be dealt with like other visitors as if they had entered on the basis of a visitor's visa. Persons in any category who arrive after June 15, 1982, or with visitor visas issued after that date, should be considered on the same basis as independent applicants who arrive as of June 15, 1982, and the procedures outlined in 2)e) followed.

3. Extension of visitor status

All requests from Lebanese nationals in Canada for an extension of visitor status will be evaluated in the normal manner. Examining officers will be expected to satisfy themselves that usual requirements of passports are acceptable, sufficient funds are available, return transportation continues to be arranged and the reasons for an extended visit are acceptable and justified. If these and any other conditions the examining officer may deem appropriate are satisfied, extension of visitor status should be granted. This will also apply to any person on student or employment authorization.

4. Inquiry and removal action

The execution of removal order to Lebanon has been suspended for some time and will continue to be suspended until further notice. Inquiries may, however, continue as normal in accordance with the following guidelines:

a) Inquiry action should be restricted to cases of major transgressions of the Act. Since it is not possible to define precisely all the possible combinations of factors which could constitute major transgressions of the Act, managers will be expected to exercise their good judgment and make a determination in light of the circumstances of each case. Normally, major transgressions of the Act will include instances where individiuals appear removable pursuant to A27(2)(a) except for A19(1)(b) or A19(2)(d), or pursuant to (27(2)(c)(d)(f)(g) and (h); unless special circumstances exist, all other grounds should normally be considered less serious.

b) The procedures for processing such cases are as follows:

i) A27(1) and (2) reports will be submitted in the normal manner:

ii) The manager will review the cases pursuant to A27(3) and

A) Issue a direction if the case involves a major transgression of the Act; or

LEBANON

B) If the case concerns a less serious transgression, hold the report in abeyance and issue a Minister's Permit valid for twelve (12) months authorizing employment, when requested.

iii) It is anticipated that A104(2) arrests of Lebanese nationals who have committed less serious transgression will be infrequent. Where such arrests do take place and the persons concerned are released pursuant to A104(5) or (6), Minister's Permits will be issued valid for twelve (12) month periods with employment authorization, if requested. These procedures will also be followed in the case of deserting Lebanese seamen.

iv) If a client expresses a wish to proceed immediately, then the inquiry should continue to its natural conclusion.

v) If an inquiry results in the issuance of a removal order, the order will be held in abeyance until the suspension of removals to Lebanon is lifted.

5. Medical Examinations

a) Medical examinations are to be required of all Lebanese nationals in Canada as outlined in the following instructions:

i) All Lebanese nationals with visitor/tourist status who were not medically examined prior to entry to Canada will be required to undergo medical examination before an extension of visitor/tourist status is granted. This will include persons documented on Student Authorizations (IMM 1208), Employment Authorizations (IMM 1102), and Visitor Records (IMM 1097).

ii) All Lebanese nationals who were not medically examined prior to arrival in Canada and to whom Minister's Permits have been issued will be required to undergo medical examinations prior to any extension or re-issuance of a Minister's Permit.

iii) Short extensions may be necessary during the medical examination period.

iv) Any Lebanese national who is at present in possession of valid temporary status or a valid Minister's Permit may be required to undergo medical examination if there are reasons to be concerned that the individual may be described in A19(1)(a).

b) Authority to require medical examination in these situations lies in A11 and R21.

LEBANON

6. Port of entry action for persons who do not comply with requirements

a) Persons who satisfy normal entry requirements should be granted entry as visitors;

b) Persons who cannot satisfy normal entry requirements but

i) can be considered as family class or assisted relative immigrants, should be issued Minister's Permits and dealt with under relevant guidelines concerning Lebanese visitor applicants for permanent residence.

ii) cannot be removed or returned to a country other than Lebanon, should be issued a Minister's Permit and dealt with under relevant guidelines concerning Lebanese visitor applicants for permanent residence.

7. Refugee claims in Canada

a) Individuals seeking to make a refugee claim while on valid visitor status may be dealt with under existing provisions for such a claim; however, extensive counselling should be provided, as applicable, on the provisions which are outlined in paragraph 2 above. It should be emphasized that such counselling not be interpreted as an attempt to question the validity of such a claim, but rather, a desire to facilitate the evaluation of a request for special consideration for landing, if permitted under the new guidelines.

b) Claims to refugee status made during an inquiry will continue to be dealt with in the normal manner under existing instructions.

8. Statistical reports in Canada

In order to assist NHQ in providing information to the Minister and to monitor the program, Canadian regions are requested to complete and submit, to the Director General, Policy and Program Development, on a monthly basis, the following information:

a) Family class applications approved and refused for landing - cases/persons (in Canada);

b) Assisted relative applications approved and refused for landing - cases/persons (in Canada);

c) Minister's permits issued - cases/persons (in Canada);

d) Family class applications approved and refused - cases/persons (abroad);

e) Assisted relative applications approved and refused - cases/persons (abroad).

LEBANON

9. Code identifier

Cases processed towards landing in Canada, as well as persons visaed overseas under these instructions, are to be identified by the special code identifier LSM (Lebanese Special Measures) in the appropriate places on data forms in item 32 of the IMM 1343, item 25 of the IMM 1104 and item 20 of the IMM 1000.

THIS IS NOT A VISA

Attached is a copy of an UNDERTAKING OF SUPPORT submitted on your behalf by your relative.

If you wish to apply for a Canadian immigrant visa please take this letter with the UNDERTAKING to the Canadian Embassy, second floor, Hotel Meridien, Damascus, Syria. When reporting to the Embassy you should bring with you the following documents for all members of your family:

- Identity Card
  Civil extract
- Police certificates (all persons 16 and over)
- School certificates
- Passport
- Family list or book
- Marriage certificate, if applicable
- Proof of relationship to your sponsoring relative in Canada
- Reference letters from past and present employers
- Proof of the amount of money that you will transfer to Canada

All Lebanese civil status documents must be certified by the Chief of the civil status section of the relevant Mohafazat.

The Embassy will provide you with the necessary forms and give you an appointment for an interview at a later date.

It is highly recommended that you arrange to have access to a Telex address in LEBANON as experience has shown this is the most reliable form of communication at this time.

It is not necessary for your dependents to accompany you to Damascus.

We regret that it is no longer possible for the Canadian Embassy to hold immigrant or visitor interviews in LEBANON.

No action will be taken with regard to your possible immigration to Canada until you contact the Embassy in Damascus in person.

تجدون طيا نسخة عن الكفالة الموقعة لصالحكم من قبل قريبكم ..... ان هذه الكفالة لاتعتبر اطلاقا تأشيرة دخول الى كندا . فاذا قررتم التقدم بطلب الهجرة، ماعليكم سوى ابراز هذه الرسالة مع نسخة عن الكفالة الى السفارة الكندية الكائنة في اوتيل الميريديان في دمشق مصطحبين معكم الوثائق التالية :

- بطاقة هوية - اخراج قيد افرادي - سجل عدلي لمن بلغ سن السادسة عشرة ومافوق - شهادات مدرسية - جواز سفر - اخراج قيد عائلي - او دفتر عائلة - وثيقة زواج (اذا كانت تنطبق على وضعكم) - اثبات القرابة بينكم وبين كفيلكم في كندا - رسائل توصية من رب العمل الحالي ومن رب/ارباب العمل السابق - دليل على المبلغ الذي ستقومون بتحويله الى كندا .

يجب تصديق جميع الوثائق اللبنانية الصادرة عن سجلات النفوس، من قبل رئيس قسم نفوس المحافظة المعنية . ستزودكم السفارة الكندية بالطلبات اللازمة كما انها ستحدد لكم موعدا للمقابلة في وقت لاحق . وبسبب صعوبة الاتصال مع لبنان في الوقت الحاضر نرجو منكم تزويدنا برقم تلكس يمكننا من الاتصال بكم عند الضرورة. يوسفنا انه لم يعد بامكان السفارة الكندية اجراء اية مقابلة في لبنان سواء كانت بقصد الزيارة او الهجرة.

لن تتخذ اية خطوة بخصوص هجرتكم المحتملة الى كندا مالم تتصلوا شخصيا بالسفارة الكندية في دمشق .

ليس من الضروري اصطحاب افراد عائلتكم الى دمشق .

SRI LANKA

(formerly OM IS 187)

1. Effective September 8, 1983, citizens of Sri Lanka seeking to enter Canada as visitors, require a visitor's visa before appearing at a Canadian port of entry. Simultaneous with this change, the following special humanitarian program went into effect for the permanent reunification of family members still in Sri Lanka, and for those in Canada as of September 14, 1983.

Family Class and Assisted Relatives - Overseas

2. Canadian residents wishing to submit applications for relatives in Sri Lanka should be facilitated to the extent possible. If considered urgent, the CIC may telex the essential information of undertakings to Columbo with a copy to New Delhi (background/medicals) in order to facilitate processing.

3. CICs will process undertakings for Assisted Relatives who have their actual residence in Sri Lanka, or who have recently departed from that country due to the turmoil but whose normal residence is Sri Lanka, in the same manner as that for members of the Family Class, i.e., form IMM 1344 or IMM 1298, as applicable, may be accepted and forwarded to the post abroad without an application having been made by the relative.

4. Settlement arrangements must continue to be adequate and secure; however, officers are encouraged to be as flexible as possible in evaluating the overall financial situation of the guarantors. In cases where the guarantor falls slightly short of meeting settlement arrangements on his own, supplementary assistance such as accommodation, employment or other assistance offered by other relatives or sources could also be taken into account. All possible sources of support should be taken into account and undertakings should only be refused where the guarantor falls well short of meeting settlement arrangements.

5. Efforts should be made to expedite the processing of Family Class and Assisted Relative applications as much as possible including waiver of interviews for family class and sympathetic use of positive discretion on selection assessment for assisted relatives as required by the individual's circumstances and local situation.

6. Persons in Sri Lanka affected by the recent events and deemed eligible under this program and intending to seek permanent residence in Canada should be encouraged to apply for immigrant visas. They will receive priority processing. Assisted relatives will be examined sympathetically under relaxed criteria using positive discretion where warranted. This means that the selection factors of occupational demand and pre-arranged employment are not crucial to selection. Normal processing (medicals and background checks) should be completed as expeditiously as possible so that applicants may arrive as landed immigrants. Where necessary, Colombo and New Delhi may facilitate early admission from Sri Lanka of the most needy in affected areas through Minister's Permits.

SRI LANKA

Visitors

7. Applications for visitor visas by all Sri Lankan nationals, regardless of the country of present residence, should be closely examined as to bona fides of the intended visit, likelihood of submission of a refugee claim in Canada, and assurance of intention to depart Canada upon completion of the visit. Officers may continue to issue visitor visas in the normal manner to all reasonable requests for visitor visas if satisfied; however, refusals should result when doubt exists as to the person's intentions on arrival in Canada. Visitor visas should not be used to facilitate early temporary admission of cases eligible for permanent residence consideration.

Visitors and Persons Under Permit in Canada

8. Visitors seeking an extention of visitor status are to be examined in a sympathetic manner in view of the situation in Sri Lanka and an extension granted if the visitor is bona fide and the request is for legitimate reasons and reasonable in terms of length. Under no circumstances is a Minister's Permit, which is at present valid, to be cancelled without authority from NHQ.

9. Visitors and persons under Minister's Permits will be expected to depart from Canada upon the normal expiration of their present visitor status or Minister's Permit unless being dealt with under the provisions outlined in paragraph 12 hereunder.

Students in Canada

10. Students in Canada who have had their source of funds from outside Canada restricted or terminated may be issued an employment authorization subject to the provisions of R19(3)(b) and 20(5)(c) for a sufficient period of time to allow them to accept employment until the completion of the present term of their course of study unless being dealt with under the provisions in paragraph 12 hereunder.

11. Student authorizations may be extended provided all normal requirements continue to be met. Extensions or issuance of an authorization may be granted in the normal manner which involves a change of course of study. No distinction will be made between Sri Lankan students and other foreign students in this regard.

Sri Lankans in Canada Seeking Permanent Admission

12. Sri Lankans in Canada as of September 14, 1983, affected by the recent events (i.e. homes and business destroyed, the majority of whom are Tamils) and seeking to remain as permanent residents but not meeting IS 1.39 guidelines, may be considered eligible for landing in Canada via OIC requests provided such applicants have eligible relatives (assisted

SRI LANKA

relatives or family class) who are willing and able to assist. Applicants are to be assessed individually on the basis of their ability to become successfully established. In cases where there is some doubt, for example students, CICs may extend the person's status pending further review. Proposed refusals should be brought to the attention of the Director, Case Review, Operations Branch, Immigration NHQ. Sri Lanka citizens who are permanent residents of another country are not eligible under the special program nor are those who plan to return to Sri Lanka.

13. Any independents in Canada as of September 14, 1983 and all visitors arriving in Canada after September 14, 1983 or on the basis of visitor visas issued after that date, regardless of the existence of relatives, who wish to apply for permanent residence and who have been found ineligible for IS 1.39 procedures, will be reported under A27(2) and issued Minister's Permits valid for 3 months with permission to work, if necessary, pursuant to revised R20(5)(f)(i), once their visitor's status expires (see 15(b)ii)B) below). Permits should continue to be extended for 3 month periods until the ban on removals is lifted at which time normal enforcement action will be taken.

Claims to Refugee Status

14. Refugee claims will continue to be dealt with in the normal manner. Refugee claimants should be counselled about the provisions of the program outlined in paragraph 16 above. Care must be taken however, that such counselling is not interpreted as an attempt to question the validity of a claim, but rather, a desire to facilitate the evaluation of a request for special consideration for landing under the provisions of the program. Claimants who, of their own volition, wish to relinquish their claim and be considered eligible for landing in Canada should be dealt with as in paragraph 12 above.

Inquiry and Removal Action

15. The execution of removal orders to Sri Lanka is suspended until further notice. Inquiries may, however, continue as normal in accordance with the following guidelines:

    a) Inquiry action should be restricted to cases of major transgressions of the Act. Since it is not possible to define precisely all the possible combinations of factors which could constitute major transgressions of the Act, managers will be expected to exercise their good judgement and make a determination in light of the circumstances of each case. Normally, major transgressions of the Act will include instances where individuals appear removable pursuant to A27(2)(a) except for A19(1)(b) or A19(2)(d), or pursuant to 27(2)(c)(d)(f)(g) and (h); unless special circumstances exist, all other grounds should normally be considered less serious.

SRI LANKA

b) The procedures for processing such cases are as follows:

i) A27(2) reports will be submitted in the normal manner;

ii) The manager will review the cases pursuant to A27(3) and

A) issue a direction if the case involves a major transgression of the Act; or

B) if the case concerns a less serious transgression, hold the report in abeyance and issue a Minister's Permit valid for three (3) months with provision of seeking an employment authorization under revised R20(5)(f)(i) where the subject could not otherwise subsist without public assistance.

iii) It is anticipated that A104(2) arrests of Sri Lankan nationals who have committed less serious transgressions will be infrequent. Where such arrests do take place and the persons concerned are released pursuant to A104(5) or (6), Minister's Permits will be issued valid for three (3) months with provision of seeking an employment authorization under revised R20(5)(f)(i) where the subject cannot otherwise subsist without public assistance.

Statistical reports in Canada

16. In order to assist NHQ in providing information to the Minister and to monitor the program, Canadian regions are requested to complete and submit, to the Director General, Policy and Program Development, on a monthly basis, the following information:

a) Family class applications approved and refused for landing - cases/persons (in Canada);

b) Assisted relative applications approved and refused for landing - cases/persons (in Canada);

c) Minister's Permits issued - cases/persons (in Canada) (as per 17 & 19);

d) Family class applications approved and refused - cases/persons (abroad);

e) Assisted relative applications approved and refused - cases/persons (abroad).

Code Identifier

17. Cases processed towards landing in Canada, as well as persons visaed overseas under these instructions, are to be identified by the special code identifier SRL (039 Sri Lanka Special Measures) in the appropriate places on data forms in item 32 of the IMM 1343, item 25 of the IMM 1104 and item 20 of IMM 1000.

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 26

FORMALITÉS SPÉCIALES - PERSONNES VENANT DE PAYS BOULEVERSÉS PAR DES ÉVÉNEMENTS DE TOUT ORDRE

	Paragraphe
PORTÉE GÉNÉRALE	
Rôle de la CEIC	26.01
Le but	26.02
Libre	26.03
LIGNES DIRECTRICES	
Avis aux régions au Canada et aux bureaux à l'étranger	26.04
Libres	26.05 - 26.10
Comité spécial d'étude - mandat	26.11
Libres	26.12 - 29.16
PROCÉDURES	
Comité spécial d'étude (CSE)	26.20
Et les suivants...Libres	26.21
PAYS	
Chili	IS 26 (CHILI)
El Salvador	IS 26 (ELS)
Éthiopie	IS 26 (ETH)
Guatemala	IS 26 (GUAT)
Iran	IS 26 (IRAN)
Irak	IS 26 (IRAK)
* Mesures spéciales pour les requérants du Liban	IS 26 (LIB)
SRI Lanka	IS 26 (SRI)

CHAPITRE 26

FORMALITÉS SPÉCIALES - PERSONNES VENANT DE PAYS BOULEVERSÉS PAR DES ÉVÉNEMENTS DE TOUT ORDRE

PORTÉE GÉNÉRALE

26.01 RÔLE DE LA CEIC

Conformément aux objectifs énoncés dans la Loi sur l'immigration, le Canada s'est engagé à maintenir son attitude traditionnellement humanitaire à l'égard des personnes déplacées et persécutées. Les formalités concernant ces personnes et celles dont le cas comporte des raisons d'ordre humanitaire sont exposées ailleurs dans le guide (cf. les chapitres IS 3 et IE 8). De plus, le Canada a toujours tendu une main secourable aux personnes venant de pays bouleversés par des événements qui sont le fait de la nature (p. ex., séismes, inondations, etc.) ou de l'homme (révolutions, guerres, etc.). Ces personnes ne sont pas toujours des "réfugiés au sens de la Convention", selon la définition reconnue de cette expression, mais il convient d'appliquer dans leur cas des critères souples, et, à cette fin, des formalités particulières seront éconcées dans ce chapitre en temps et lieu.

\+ 26.02 LE BUT

1) Le but d'un programme spécial est de protéger les personnes qui se trouvent temporairement au Canada contre un départ involontaire vers leur pays à cause des difficultés extrêmes qu'ils pourraient y rencontrer et(ou) qui pourraient mettre leur vie en danger. Le but d'une revendication du statut de réfugié (cf. le chapitre IE 8) est d'identifier les personnes qui correspondent à la définition de réfugié au sens de la Convention, et que le Canada doit protéger en tant que signataire de la Convention de 1951 sur les réfugiés et du Protocole de 1967 s'y rapportant.

2) Il résulte d'une décision positive rendue soit en fonction de l'admissibilité de la personne aux programmes spéciaux ou à la Convention et de l'obligation de protéger ces personnes, un pouvoir discrétionnaire d'octroyer le droit d'établissement.

3) Lorsqu'une personne est admissible selon les deux procédures, il est notre intention qu'un choix soit fait et que la personne choisisse l'une ou l'autre mais jamais les deux. Bien que la revendication du statut de réfugié et les formalités spéciales d'examen visent à l'octroi du droit d'établissement, les deux ont quand même des buts différents. Les renvendicateurs du statut de réfugié doivent être conseillés en ce qui concerne les dispositions des formalités spéciales d'examen, mais le choix de la procédure à suivre est une décision personnelle qui seule la personne concernée peut faire. Toutefois, il faut être prudent en conseillant la personne pour ne pas permettre que celle-ci interprète le counselling comme une mise en doute de la validité de sa revendication du statut de réfugié plutôt que notre désir de faciliter l'évaluation de sa demande pour une

considération spéciale visant à l'octroi du droit d'établissement selon les dispositions du programme. Les revendicateurs du statut de réfugié qui sont admissibles au programme spécial et qui désirent suivre cette route devront retirer leur revendication en envoyant une déclaration statutaire à cet effet ou Registraire du CCSR.

4) Étant donné que les critères d'admissibilité aux programmes spéciaux sont moins sévères et que le processus est plus rapide et plus simple que le processus de revendication du statut de réfugié, il va sans dire qu'il serait dans l'intérêt du requérant de choisir le programme spécial. Bien que les revendicateurs du statut de réfugié puissent être admissibles aux programmes spéciaux, ils ne peuvent pas être assurés de recevoir une considération spéciale ou le droit d'établissement avant de retirer leurs revendications. Toutefois, s'il s'avère plus tard que les personnes qui ont retiré leurs revendications du statut de réfugié sont inadmissibles aux programmes spéciaux, elles peuvent toujours présenter une nouvelle revendication.

5) Cependant, il y aura des personnes qui se sentiront plus à l'aise de passer par la revendication du statut de réfugié, même s'ils n'y gagnent pas de protection supplémentaire au Canada. Ces personnes doivent être conseillées en ce qui concerne les conséquences de leur choix mais elles ne doivent jamais être contraintes ou autrement pressées de retirer leur revendication du statut de réfugié.

6) Les demandes d'admissibilité au programme spécial par des personnes qui désirent se prévaloir d'une revendication du statut de réfugié ne doivent en aucun cas être acceptées.

26.03 LIBRE

LIGNES DIRECTRICES

26.04 AVIS AUX RÉGIONS AU CANADA ET AUX BUREAUX À L'ÉTRANGER

1) Le premier avis aux bureaux au Canada et à l'étranger sera habituellement envoyé par NSO imprimée ou par télex (voir IA 1.06 3) et 4)), bien que ce "premier avis" puisse être diffusé en tant qu'élément du présent chapitre.

2) Si, de toute apparence, il s'agit d'un événement qui peut durer plusieurs mois (voire des années), un double de toute NSO sera incorporé au présent chapitre pour référence.

3) En règle générale, les régions et les bureaux à l'étranger seront informés par télex que telle ou telle formalité particulière ne s'applique plus.

4) Toutes les précisions voulues sur chaque événement seront consignées sur des feuilles blanches, sous le nom du pays en question, afin qu'elles puissent être classées par ordre alphabétique. C'est pourquoi ces feuilles blanches ne seront pas numérotées.

5) Pour faciliter la consultation de ces pages, la table des matières s'y rapportant (feuilles roses) sera diffusée quand le nom d'un pays doit être ajouté ou supprimé des directives.

26.05 - 26.10 LIBRES

26.11 COMITÉ SPÉCIAL D'ÉTUDE (CSE) - MANDAT

1) Le Comité spécial d'étude est un organisme administratif établi pour permettre à l'Administration centrale de réexaminer les cas spéciaux. Le directeur, Réexamen des cas, Direction des opérations, Immigration, AC, est le président du Comité, lequel compte des cadres supérieurs d'autres directions générales de l'AC.

2) Selon son mandat, le Comité réexamine les cas suivants:

   a) toutes les demandes qu'ont présentées au Comité consultatif du statut de réfugié (CCSR), cf IE 8.18 2)c), les réfugiés auxquels le statut de réfugié au sens de la Convention n'est pas reconnu;

   b) les demandes de résidence permanente présentées au Canada:

      i) par les personnes venant d'un pays mentionné dans le Règlement sur la catégorie désignée d'Indochinois, le Règlement sur la catégorie désignée de personnes opprimées et de prisonniers politiques ou le Règlement sur la catégorie désignée d'exilés volontaires (voir le chapitre IL 7); ou

ii) par les personnes venant d'un pays où les contrôles de sortie sont rigoureux, que ces dernières aient ou non revendiqué le statut de réfugié au sens de la Convention;

iii) par les personnes venant des pays où nous ne renvoyons pas les expulsés (les agents d'immigration doivent se référer au IC 3.21);

iv) par les personnes venant d'un pays au sujet duquel des mesures temporaires spéciales sont établies de temps à autre en raison de querelles intestines ou des désordres (cf. l'IS 26).

c) toutes les demandes présentées au Canada par des personnes venant de quelque autre pays que ce soit lorsque l'agent régional ou de l'Administration centrale demande un avis spécial.

3) En vue d'approuver les demandes, le Comité s'inspirera des critères suivants:

a) dans le pays d'origine du requérant, l'oppression (par opposition à la persécution personnelle) est si rigoureuse qu'il serait inhumain de l'y renvoyer;

b) la personne en provenance d'un pays où les contrôles de sortie sont rigoureux a prolongé son séjour au Canada sans autorisation et, si elle retournait dans son pays d'origine, se verrait infliger un châtiment hors de proportion au regard de l'infraction commise;

c) la personne ne pourrait solliciter dans son pays un visa d'immigrant, mais si elle avait pu le faire aurait satisfait aux conditions prescrites;

d) la personne devrait être autorisée à demeurer au Canada en raison de circonstances familiales particulières;

e) la personne fait partie d'une délégation officielle, d'une équipe sportive ou d'un groupe culturel, etc. et, en sollicitant la résidence permanente au Canada, contrarié à tel point les autorités de son pays qu'elle s'expose à de graves sanctions si elle y retourne;

f) la personne a besoin de soins spéciaux qui sont offerts au Canada mais non dans son pays d'origine;

g) la personne est bien en vue dans son pays, mais elle exprime néanmoins un besoin manifeste de vivre dans un pays démocratique et montre qu'elle est disposée à faire des sacrifices pour réaliser son désir.

4) Dans le rapport au CSE, les bureaux locaux doivent donner toutes les précisions voulues et formuler une recommandation.

25.12 - 26.19 LIBRES

PROCÉDURES

26.20 COMITÉ SPÉCIAL D'ÉTUDE (CSE)

1) Introduction

a) La plupart des cas examinés par le CSE concernant des revendications du statut de réfugié qui ont été rejetées. Le CCSR les renvoit directement au CSE. Les autres cas doivent être adressés au CSE par le bureau régional ou le CIC concerné, accompagnés des documents à l'appui dont le CSE a besoin pour se prononcer. Si une personne revendiquant le statut de réfugié fournit aussi des renseignements autres que ceux qu'elle a donnés sous serment lesquels, même s'ils ne sont pas pris en considération par le CCSR, peuvent l'être par le CSE, le CIC communiquera ces renseignements au CSE. Le greffier du CSE informera le CIC concerné des décisions du CSE. La communication indique habituellement si la décision est ou non favorable. Dans quelques cas, il est décidé de délivrer un permis du Ministre pour une période précise ou d'étudier le cas de la personne aux termes d'un programme spécial existant. Alors, le cas qui aurait normalement été étudié aux termes d'un programme spécial doit être examiné selon les dispositions relatives à ce programme comme s'il n'avait pas été réexaminé par le CSE. La raison précise de leur décision favorable du CSE n'est pas donnée, tout simplement à cause des répercussions sur les ressources, mais elle sera fournie sur demande. Si le CIC conteste la décision ou possède des renseignements pertinents dont, à son avis, le CSE peut ne pas avoir pris connaissance ou qu'il peut ne pas avoir examinés, il faut le signaler au CSE et formuler une recommandation pour qu'il réexamine sa décision.

b) i) Cas visés au 26.11(2)a): rejets par le CCSR

Le Comité spécial d'étude (CSE) examine les cas d'après les renseignements figurant au dossier; s'il a besoin de plus de données, le CSE les obtiendra du CIC.

ii) Cas visés au 26.11(2)b)i): Catégories désignées

Le cas des personnes de ces catégories n'est examiné que si la seule option qui reste, c'est l'enquête, et lorsque le CSE ne l'a pas examiné sous un autre angle.

iii) Cas visés au 26.11(2)b)ii) et iii): Contrôles de sortie rigoureux et aucun renvoi

(NOTA: Les agents doivent suivre la procédure suivante dans tous ces cas.)

A) Le cas des personnes visées aux 26.11(2)b)ii) et iii) est souvent examiné par le CSE par suite d'un rejet de la revendication du statut de réfugié. Les CIC n'oublieront pas que le CSE examinera une demande de résidence permanente au Canada présentée par ces personnes qu'elles aient ou non un statut de visiteur valide, qu'elles aient ou non présenté une revendication du statut de réfugié ou qu'une telle revendication soit ou non encore à l'étude. Il faut bien informer les personnes concernées lorsqu'elles se renseignent sur les conditions mises à la résidence permanente au Canada ou sur la présentation d'une revendication du statut de réfugié. De plus, il convient de les informer que leur demande peut être examinée pour des considérations d'ordre humanitaire et des motifs de compassion, dans un délai relativement bref, par le CSE. Cette démarche ne les empêche pas de présenter immédiatement ou ultérieurement une revendication du statut de réfugié, au cas où les considérations ou les motifs précités se révèleraient insuffisants pour que le CSE puisse rendre une décision favorable.

B) Cette procédure "accélérée" vise à offrir au requérant un choix qui puisse lui permettre d'obtenir rapidement une décision et d'éviter ainsi le long processus du CCSR. Les notes de service ou télex adressés au CSE au sujet des cas examinés selon cette procédure doivent donner les renseignements suivants:

1) Nom du requérant
2) Date et lieu de naissance
3) État matrimonial
4) Membres de la famille qui accompagnent l'intéressé
5) Citoyenneté
6) DRRP
7) Arrivée au Canada: date, endroit, transporteur
8) Statut accordé
9) Statut actuel
10) Profession
11) Études
12) Destination envisagée
13) Nom du CIC (numéro de référence)
14) S'il y a lieu, revendication du statut de réfugié présentée à l'enquête (oui ou non)
15) Bref résumé de la demande

C) Dans les cas où le CSE rend une décision favorable, il faut faire subir une entrevue à la personne concernée, l'informer de la décision prise et lui demander, au cas où elle a déjà présenté une revendication du statut de réfugié, si elle désire qu'il y soit donné suite ou non. Il faut que la personne prenne cette décision tout à fait librement parce qu'il n'est pas question d'imposer "un échange" entre une décision rapide du CSE et le retrait de la revendication du statut de réfugié. Si la personne concernée souhaite retirer sa revendication, il faudra lui

demander de faire à cette fin une déclaration statutaire, qui sera transmise au greffier du CCSR. Puis un permis du Ministre pourra être délivré. La délivrance du permis devra être remise dans le cas d'une personne qui ne retire pas sa revendication faite aux termes du L45. Celui-ci est de protéger la juridiction de leur revendication faite aux termes du L45 à l'enquête.

D) Si la décision du CSE est défavorable, il faut en informer la personne concernée et lui dire que, si elle le désire, elle peut présenter une revendication du statut de réfugié si elle ne l'a pas déjà fait.

iv) Cas visés au 26.11(2)b)iv): Programmes spéciaux

A) Les cas renvoyés au CSE après la mise en oeuvre d'un programme spécial à caractère humanitaire touchant les requérants seront habituellement adressés au CIC qui prendra les mesures voulues aux termes du programme en question. Lorsqu'un programme spécial est approuvé, un CIC peut réexaminer d'après les nouvelles mesures tous les cas qui ont déjà été transmis au CSE. Lorqu'une décision favorable est rendue, il faut envoyer un télex à l'AC pour faire annuler la demande de réexamen. Lorsqu'une décision favorable ne paraît pas justifiée, le CIC doit attendre que le CSE se prononce.

B) Dans un nombre limité de cas, le CSE peut rendre des décisions favorables. Les cas dont le CCSR est saisi, quand un tel programme est mis en oeuvre, seront habituellement renvoyés au CIC pour étude selon ce programme. Les cas qui n'ont pas encore été envoyés au CCSR par le CIC doivent aussi être étudiés selon les critères du nouveau programme. Les cas présentés au CIC après la mise en oeuvre du programme doivent être examinés aux termes de ce dernier.

C) Tout comme les personnes dont le cas 1)b) et iii)C) est pris en considération aux termes d'un programme spécial et dont la revendication du statut de réfugié suit son cours, ces personnes doivent pouvoir retirer de leur plein gré leur revendication, et le greffier du CCSR en sera avisé.

2) Cas des personnes visées par des mesures coercitives

Les personnes se présentant à un point d'entrée ou s'adressant à un CIC sans avoir un statut de visiteur valide et qui sont signalées dans un rapport aux termes du A20 ou A27(2) ou qui doivent faire l'objet d'une enquête peuvent obtenir l'examen de leur cas par le CSE avant l'ouverture de l'enquête et obtenir rapidement une décision. Par suite d'une décision favorable du CSE, un permis du Ministre sera délivré à ces personnes.

26.21 ET LES SUIVANTS...LIBRES

CHILI

MESURES SPÉCIALES POUR LES CHILIENS QUI SE TROUVAIENT AU CANADA AVANT LE 01/01/80. (ANCIENNEMENT NSO IS 91.)

NO. DE RÉF. À L'AC: 8395-8-525 et 8315-525

1. Une ligne de conduite permet de trancher le cas des Chiliens qui étaient au Canada avant qu'un visa ne soit obligatoire pour leur admission et qui font l'objet de mesures d'exécution de la Loi. Cette ligne de conduite vise, par des mesures spéciales, à octroyer le droit d'établissement à tous les Chiliens concernés qui ont prouvé être en mesure de subvenir à leurs besoins, qui peuvent satisfaire aux exigences habituelles concernant la santé et la sécurité et qui n'ont pas commis d'infractions criminelles.

2. Ce programme s'adresse à tous les ressortissants Chiliens qui sont entrés au Canada avant que le visa soit exigé (01/01/80) et qui sont à telle ou telle étape du processus de renvoi.

3. En vertu de ce programme, toutes les régions doivent:

   a) dans la mesure du possible, dresser une liste de toutes les personnes qui peuvent se prévaloir de ces mesures spéciales.

   b) examiner chaque cas afin de déterminer si la personne concernée (p.c.) est capable de subvenir à ses besoins, et, s'il est jugé que la p.c. réussira sans doute à s'établir, lui délivrer, si possible, un permis du Ministre assorti de l'autorisation de travailler.

      NOTA: En évaluant ce dernier facteur, les régions voudront bien respecter l'objet de ce programme en faisant preuve d'une grande souplesse. Si un permis ne peut être délivré parce que la p.c. a déjà été frappée de renvoi ou d'interdiction de séjour, des dispositions doivent être prises avec les autorités américaines pour que la p.c. puisse séjourner brièvement aux É.-U. et être par la suite réadmise au Canada en vertu d'un permis du Ministre.

   c) faire subir l'examen médical et procéder à la sécurité ainsi qu'à la vérification judiciaire.

   d) procéder de la manière habituelle pour que les cas acceptés soient approuvés par décret du conseil.

   e) si un requérant ne peut satisfaire à un des critères précités, renvoyer le cas à l'AC (Comité spécial d'étude) accompagné de l'évaluation et des recommandations appropriées.

CHILI

f) les régions doivent soumettre chaque mois un rapport concernant:

i) le nombre de cas approuvés en vue de l'examen, c.-à-d. ceux qui sont visés aux exigences de l'étape 2 des instructions.

ii) le nombre de cas renvoyés à l'AC selon le motif, p. ex. ne pourra vraisemblablement s'établir, problèmes refus pour des raisons d'ordre médical, sécuritaire ou criminel - cf. le e) des instructions.

g) les régions doivent tenir à jour un dossier complet (numéro de référence et nom) de tous les cas au cas où d'autres renseignements seraient exigés.

4. Lorsqu'on juge qu'un ressortissant Chilien, qui était au Canada avant que l'obtention d'un visa devienne obligatoire pour être admis et dont les personnes à charge se trouvent à l'étranger, peut obtenir le droit d'établissement par voie de décret en conseil, tel qu'indiqué ci-dessus, le bureau canadien doit immédiatement communiquer cette décision au bureau compétent à l'étranger. Au reçu du message, ce bureau essaiera de faciliter l'admission rapide de la famille au moyen d'un permis du Ministre, à condition que ses membres aient satisfait aux exigences concernant la santé et les antécédents. Cette façon de procéder permettra aux personnes à charge de rejoindre le requérant au Canada beaucoup plus rapidement qu'elles ne le pourraient actuellement et d'être examinées en vue de la résidence permanente à titre d'unité familiale. Ces dispositions s'appliquent aux membres de la famille à l'étranger seulement après que les autorités de l'immigration auront autorisé le requérant principal au Canada à solliciter le droit d'établissement.

5. Enquête et mesure de renvoi

Aucune mesure visant à entreprendre ou à accomplir les formalités de renvoi ne sera prise sans l'approbation de l'AC.

EL SALVADOR (Anciennement N.S.O. IS 41)

NO. DE RÉF. À L'AC: 8655-1

1. La ligne de conduite et les formalités énoncées ci-dessous traduisent la position de la Commission vis-à-vis de la situation des ressortissants du El Salvador se trouvant au Canada qui sollicitent la résidence permanente et les membres de la famille qui habitent au El Salvador et qui sont peut-être des immigrants éventuels.

2. Personnes sollicitant l'admission aux points d'entrée

Le cas des personnes sollicitant l'admission aux points d'entrée sera étudié de la manière habituelle et le statut de visiteur accordé, s'il y a lieu. Lorsque les personnes ne peuvent satisfaire aux conditions d'admission, les formalités conduisant à l'enquête doivent être entreprises ou ces personnes doivent être autorisées à quitter le Canada, selon le cas. Il ne faut pas inviter les Salvadoriens à quitter le Canada et à présenter à un consulat du Canada une demande de résidence permanente dans le cadre du programme spécial en faveur des Salvadoriens ou à titre de réfugiés au sens de la Convention, à moins qu'il ne soit évident qu'ils peuvent retourner légalement aux États-Unis pour ce motif. Il faut prévoir une enquête dans les plus brefs délais pour ceux qui souhaitent revendiquer le statut de réfugié afin que l'on puisse commencer à étudier leur revendication de la façon habituelle. Il peut être ordonné à ces personnes de retourner aux États-Unis aux termes du L20(2) ou du L23(4) uniquement après que les agents du CIC ont communiqué avec leurs homologues du SINEU et se sont assurés qu'elles pourront revenir faire réexaminer leur cas par un agent supérieur ou subir une enquête, selon le cas. Si les agents du SINEU ne peuvent fournir une telle garantie, il faut autoriser les personnes en cause à demeurer au Canada pour y subir une enquête. Si, par suite d'une enquête, une ordonnance d'expulsion est délivrée, elle sera exécutée conformément au L54, pourvu que la personne concernée soit renvoyée ailleurs qu'au El Salvador. Si ce n'est pas possible, il sera sursis à l'exécution de cette ordonnance tant que l'interdiction concernant les renvois dans ce pays n'aura pas été levée.

3. Visiteurs et autres personnes séjournant au Canada en vertu d'un permis

Les visiteurs sollicitant une prorogation de leur statut pourront l'obtenir et l'on fera alors preuve de toute la générosité possible. Les visiteurs qui demandent des prorogations pourront recevoir des permis du Ministre les autorisant à prendre de l'emploi en raison des restrictions imposées sur les sources de fonds ou dans les cas de nécessité manifeste. Un permis du Ministre en cours de validité ne sera jamais annulé sans autorisation de l'AC.

EL SALVADOR

4. Étudiants en séjour au Canada

a) Les étudiants en séjour au Canada qui reçoivent de l'étranger moins d'argent ou qui n'en reçoivent plus du tout pourront obtenir un permis de travail sous réserve des dispositions du R19(3)b) et du R20(5)c) pour une période suffisante afin qu'ils puissent exercer un emploi jusqu'à la fin du semestre en cours.

b) Les permis de séjour pour étudiant peuvent être prorogés pourvu que leurs titulaires continuent de satisfaire à toutes les conditions habituelles. Lorsqu'il s'agit d'un changement de cours, un permis ou une prorogation peut être accordé(e) de la manière habituelle.

5. Personnes au Canada qui sollicitent la résidence permanente

Quel que soit leur statut actuel, les ressortissants salvadoriens qui se trouvent au Canada peuvent présenter une demande de résidence permanente. On procédera de la façon suivante pour étudier toutes ces demandes:

a) Membres de la catégorie de la famille et parents aidés

Toutes les demandes seront, si possible, prises en considération, et un décret du conseil sera sollicité de la façon habituelle afin que le droit d'établissement puisse être accordé. Un IMM 1344 ou un IMM 1298, selon le cas, sera rempli, et l'on exigera que des dispositions fermes soient prises au sujet de l'établissement. Si l'on reçoit une demande de droit d'établissement pendant que le statut de visiteur du requérant est en cours de validité, un permis de travail peut être délivré aux termes du R19(3)e) et du R20(5)a). Par ailleurs, un permis du Ministre comportant l'autorisation d'exercer un emploi peut être délivré. Une fois que les personnes concernées ont satisfait aux exigences administratives et qu'un décret du conseil a été sollicité, il faudra faciliter l'entrée de tous les membres de la famille immédiate demeurant en Amérique Centrale, en demandant au bureau des visas compétent de leur délivrer un permis du Ministre et de présenter alors une demande de dispense de visa d'immigrant, par décret du conseil.

b) Requérants indépendants

Il appartiendra au bureau régional de décider, d'après les circonstances et le bien-fondé de chaque cas, s'il y a lieu ou non de prendre en considération les demandes présentées par des requérants indépendants. On pourra, au besoin, continuer de renvoyer les cas au Comité spécial d'étude pour obtenir des conseils. Un décret du conseil autorisant l'octroi du droit d'établissement sera toutefois sollicité seulement lorsque six mois se seront écoulés à compter de la date de la demande.

EL SALVADOR

Ce délai permettra à la région d'évaluer les possibilités qu'ont les requérants de s'établir avec succès au Canada. À cette fin, un permis de travail ou un permis du Ministre comportant l'autorisation d'exercer un emploi peut être délivré suivant le a) ci-dessus. Les deux permis seront valides pour une période initiale de six mois. Si, après six mois, un décret du conseil autorisant l'octroi du droit d'établissement est sollicité, il faudra faciliter les formalités relatives à l'autorisation de séjour de tous les membres de la famille immédiate, comme l'indique le a) ci-dessus.

6. Revendications du statut de réfugié

On continuera à étudier de la façon habituelle les revendications du statut de réfugié et de renvoyer au Comité spécial d'étude, par l'entremise du bureau régional concerné, tous les cas au sujet desquels on peut avoir besoin de conseils particuliers.

7. Enquêtes et renvois

Les renvois au El Salvador sont suspendus jusqu'à nouvelles instructions. Les enquêtes peuvent toutefois se poursuivre comme d'habitude, selon les lignes directrices suivantes:

a) Une enquête ne sera tenue que lorsqu'il y aura eu transgressions graves de la Loi. Comme il n'est pas possible de définir avec précision toutes les combinaisons possibles de facteurs qui pourraient constituer des transgressions graves de la Loi, les directeurs devront faire preuve de jugement et rendre une décision d'après les circonstances de l'espèce. D'ordinaire, les transgressions graves de la Loi comprendront, entre autres, les cas où il semble que les personnes visées soient passibles de renvoi en application du L27(2)a), exception faite du L19(1)b) ou du L19(2)d), ou aux termes du L27(2)c), d), f), g) et h). À moins qu'il n'existe de circonstances spéciales, tous les autres motifs seront habituellement considérés comme étant moins graves.

b) Voici la façon de procéder au sujet de ces cas:

i) les rapports établis en vertu des L27(1) et (2) seront présentés de la façon habituelle;

ii) le directeur étudiera les cas conformément au L27(3) et

A) donnera une directive prévoyant la tenue d'une enquête si le cas comporte une transgression grave de la Loi; ou

B) si le cas comporte une transgression moins grave, gardera le rapport jusqu'à ce que la situation au El Salvador se soit stabilisée et qu'une modification des instructions soit autorisée. Un permis du Ministre comportant l'autorisation d'exercer un emploi peut être délivré, s'il y a lieu.

iii) Si une enquête est tenue suivant le L28, par suite de transgressions moins graves de la Loi, l'agent chargé de présenter le cas (ACPC) demandera un ajournement de trois mois et des prolongations subséquentes au besoin, jusqu'à ce que la situation au El Salvador se soit stabilisée. Lorsqu'il demande l'ajournement l'ACPC peut souligner que la Commission surveille la situation au El Salvador et que la position que cette dernière peut souhaiter adopter dépend de la durée et des répercussions du conflit qui secoue actuellement l'Amérique Centrale.

iv) L'enquête se poursuivra immédiatement jusqu'à sa conclusion habituelle, si la personne concernée en exprime le désir.

v) Si l'enquête donne lieu à la délivrance d'une ordonnance de renvoi, il sera sursis à l'exécution de cette ordonnance tant que l'interdiction concernant les renvois au El Salvador n'aura pas été levée.

8. Engagement pris au Canada en faveur de parents à l'étranger

Les CIC peuvent accepter les engagements de membres de la catégorie de la famille et de parents aidés (IMM 1344 ou 1298) en faveur de parents immigrants éventuels qui habitent d'ordinaire au El Salvador, sans confirmation préalable du refus opposé à une demande présentée à titre de requérant indépendant. Les dispositions relatives à l'établissement continueront de s'appliquer et devront être examinées de près afin de veiller à ce qu'elles soient satisfaisantes. Les engagements approuvés seront envoyés au bureau des visas à San José (ou à un autre bureau, selon le lieu de résidence actuel des immigrants éventuels) de la façon habituelle. Si le CIC considère que c'est urgent, il peut, afin de faciliter l'examen, envoyer au bureau des visas, par télex, les renseignements essentiels qui figurent sur l'engagement.

9. Demandes présentées par des immigrants à l'étranger

Il faut tâcher d'accélérer l'examen des demandes concernant les membres de la catégorie de la famille et les parents aidés, dans toute la mesure possible, sans oublier la dispense de l'entrevue ni l'exercice du pouvoir discrétionnaire en faveur du requérant, à l'étape de la sélection, suivant que l'exige les circonstances de l'espèce et la situation locale. Il faut accorder la priorité à toutes les demandes reçues des CIC en vue de

EL SALVADOR

faciliter l'entrée des membres de la famille immédiate du requérant au Canada, selon le 5 a) ou b). Les cas des requérants indépendants seront étudiés de la façon habituelle, exception faite de ceux qui ont des relations avec des organisations dignes de foi au Canada, au sujet desquels il serait à propos de faciliter l'examen du cas.

10. Demandes de visa de visiteur présentées à l'étranger

Les demandes de visa de visiteur présentées par tous les ressortissants salvadoriens, quel que soit leur pays de résidence actuel, seront examinées de près pour établir s'il s'agit vraiment de visiteurs, s'il est possible que les personnes concernées revendiquent le statut de réfugié une fois au Canada et pour s'assurer que ces ressortissants quitteront le Canada à la fin de leur séjour autorisé. Les bureaux peuvent continuer de délivrer des visas de visiteur, à la fin du séjour. S'ils sont convaincus qu'il s'agit de demandes fondées de visa de visiteur, les bureaux peuvent continuer de délivrer ces visas. Toutefois, si des doutes subsistent, ils doivent opposer un refus.

11. Nous invitons les bureaux régionaux à discuter de toutes situations ou difficultés exceptionnelles avec la direction générale compétente à l'AC.

ÉTHIOPIE

(Anciennement N.S.O. IS 205)

N° de réf. à l'AC: 8315/161

1. Situation

La façon de traiter les cas des ressortissants de l'Éthiopie renvoyés dans leur pays n'est pas uniforme. Par ailleurs, il est très peu probable qu'un Éthiopien qui a quitté légalement son pays et est simplement demeuré à l'étranger plus longtemps que ne l'autorisait son permis de sortie soit sévèrement puni à son retour. Toutefois, s'il a quitté l'Éthiopie sans autorisation, il peut faire l'objet d'une condamnation sévère à son retour. Cela pourrait également se produire lorsqu'une personne critique ouvertement le gouvernement de ce pays ou présente une revendication du statut de réfugié faisant l'objet de publicité.

Compte tenu de ce qui précède, notre ligne de conduite générale concernant les renvois en Éthiopie a été modifiée.

2. Mesures de renvoi

Le cas de tout ressortissant de l'Éthiopie que l'Immigration a l'intention de renvoyer sera adressé par le Bureau régional au directeur général, Opérations (l'Immigration). Le ministère des Affaires extérieures sera consulté avant qu'il soit décidé si l'intéressé doit ou non être renvoyé en Éthiopie. Les bureaux du MAE dans cette région à l'étranger collaboreront à l'examen de chaque cas.

GUATEMALA

(Anciennement N.S.O. IS 207)

N° de réf. à l'AC: 8655-1-544

Programme spécial

1. En vertu du Règlement sur l'immigration, les ressortissants du Guatemala doivent, depuis le 14 mars 1984, obtenir un visa de visiteur avant de venir au Canada. Par ailleurs, le Guatemala a été ajouté à la liste des pays visés par le Règlement sur la catégorie désignée de prisonniers politiques et de personnes opprimées.

2. Compte tenu de ce qui précède, les mesures spéciales qui suivent doivent être appliquées immédiatement).

3. Personnes se trouvant au Canada et cherchant à obtenir le droit d'établissement

   Tout Guatémaltèque qui est entré au Canada avant le 14 mars 1984 peut présenter une demande de résidence permanente, peu importe son statut actuel. Les demandes présentées devront être traitées de la façon suivante:

   a) Catégories de la famille et des parents aidés: L'évaluation de toutes les demandes doit être effectuée en souplesse et le droit d'établissement doit être accordé, de la façon habituelle, par décret du conseil. Dans tous les cas, il faut remplir un IMM 1344 ou IMM 1298, selon le cas, et vérifier si les dispositions relatives à l'établissement sont satisfaisantes. Les cas des membres de la catégorie de la famille doivent être traités sans délai. Pour ce qui concerne les parents aidés, la décision pourra être retardée jusqu'à douze mois selon leur capacité de s'établir avec succès. Si, au moment de présenter sa demande, le requérant a un statut de visiteur valide, on peut lui délivrer un permis de travail aux termes du R19(3)e) et du R20(5)a). Autrement, un permis du Ministre peut être délivré à la personne concernée qui peut obtenir un permis de travail en vertu du R19(3)o) aux mêmes conditions que les visiteurs. Dès que les exigences statutaires ont été remplies et que la demande de décret est présentée, l'entrée des autres membres de la famille se trouvant en Amérique Centrale doit être facilitée en demandant au bureau des visas concerné de leur faire subir un examen médical, de leur délivrer un permis du Ministre. Le CIC sollicitera un décret du conseil en vue de l'octroi du droit d'établissement dès que le bureau des visas lui communiquera le résultat de l'examen de la sécurité et des vérifications judiciaires.

   b) Requérants indépendants: La décision d'accepter ou non une demande présentée par un requérant indépendant doit être prise dès que le requérant a séjourné au Canada 12 mois. Au cours de cette période, l'aptitude du requérant à s'établir avec succès au Canada pourra être

évaluée. A cette fin, un permis de travail ou un permis du Ministre et un permis de travail peuvent lui être délivré de la façon indiquée au 1) pour une période initiale de 12 mois. Si, après 12 mois, un décret est sollicité en vue d'accorder le droit d'établissement, l'entrée de tout autre membre de la famille immédiate doit être facilitée de la façon indiquée au 1).

c) Personnes admises après la date limite: Les ressortissants du Guatemala qui présenteront une demande de résidence permanente après la date limite ne pourront bénéficier de ces mesures spéciales. Seules les demandes de résidence permanente présentées par des Guatémaltèques visés par l'IS 1.39 peuvent être traitées immédiatement.

4. Revendications du statut de réfugié

Le cas des personnes revendiquant le statut de réfugié sera traité de la façon habituelle. Tout cas particulier pour lequel un avis doit être demandé, doit être adressé au bureau régional pour y être examiné par le Comité spécial d'examen. Toutefois, tous les Guatémaltèques revendiquant le statut de réfugié doivent être informés qu'il existe des mesures spéciales en vertu desquelles ils pourraient éventuellement obtenir le statut de résidence permanente. Ceux qui choisiront de profiter de ces mesures spéciales seront encouragés à annuler leur revendication du statut de réfugié en envoyant une déclaration statutaire au régistraire de la CCSR.

5. Enquêtes et renvois

1) L'exécution des ordonnances de renvoi vers le Guatemala a été suspendue jusqu'à nouvel ordre. Toutefois, les Guatémaltèques peuvent être renvoyés dans un autre pays où ils sont autorisés à demeurer, c'est-à-dire s'ils possèdent le statut de résident permanent ou un visa de visiteur à entrées multiples. Dans le cas des personnes qui pourraient être autorisées à demeurer au Canada en vue d'obtenir le droit d'établissement en vertu des mesures énumérées au 3 ci-dessus, mais qui ont été frappées d'une ordonnance de renvoi avant le 14 mars 1984 en raison d'infractions peu importantes, il faut examiner la possibilité de prendre les dispositions voulues avec un consulat du Canada aux États-Unis pour que le renvoi de ces personnes soit effectué, ce qui leur permettra de revenir immédiatement au Canada en vertu d'un permis du Ministre. Dans le cas des personnes ayant commis des infractions majeures et qui ne peuvent être expulsées vers un pays tiers, l'ordonnance de renvoi fera l'objet d'un sursis. Les enquêtes continueront de se dérouler de la façon habituelle selon les lignes directrices suivantes:

2) Les enquêtes ne doivent être tenues que dans les cas d'infraction majeure à la Loi. Comme il est impossible de préciser toutes les circonstances qui peuvent amener à considérer une infraction à la Loi comme étant majeure, les directeurs doivent faire preuve de discernement

GUATEMALA

et juger chaque cas au regard des circonstances particulières. D'ordinaire, les motifs de renvoi prévus au L27(2)a), mais non pas au L19(1)b) ou L19(2)d), ainsi qu'au L27(2)c), d), f), g) et h) seront considérés comme des infractions majeures. A moins qu'il n'existe des circonstances spéciales, tous les autres motifs seront habituellement considérés moins graves.

3) Ces cas devront être traités de la façon suivante:

a) Les rapports selon le L27(1) et (2) seront présentés de la façon habituelle;

b) Le directeur examinera le cas aux termes du L27(3) et

i) ordonnera la tenue d'une enquête s'il s'agit d'une infraction majeure à la Loi; ou

ii) s'il s'agit d'une infraction peu grave, gardera le rapport en suspens durant 12 mois ou jusqu'à ce que les instructions en la matière soient modifiées. Un permis du Ministre et un permis de travail peuvent, au besoin, être délivrés à la personne concernée.

c) Si, à la suite de l'enquête la personne concernée est frappée d'une ordonnance de renvoi, il sera sursis à son exécution jusqu'à ce que les renvois au Guatemala soient de nouveau autorisés.

6. Engagements de parrainage présentés en faveur de parents à l'étranger

Les CIC peuvent accepter des engagements de parrainage (IMM 1344 ou IMM 1298) en faveur de membres de la catégorie de la famille ou de parents aidés qui habitent normalement au Guatemala sans qu'il y ait eu préalablement refus à titre de requérants indépendants. Les exigences relatives à l'établissement continueront de s'appliquer et les dispositions en la matière devront faire objet d'un examen attentif. Les restrictions temporaires s'appliquant aux travailleurs immigrants ne s'appliquent pas à ce groupe spécial si l'agent des visas juge à propos d'exercer son pouvoir discrétionnaire. Les engagements approuvés doivent être envoyés par courrier diplomatique à l'ambassade du Canada à Guatemala Ciudad, selon la façon habituelle de procéder. Dans les cas urgents, le CIC peut transmettre par télex aux bureaux des visas les renseignements de l'engagement indispensables au traitement du cas.

7. Demandes d'immigration présentées à l'étranger

Il faut s'employer à accélérer, dans la mesure du possible, le traitement des demandes des membres de la catégorie de la famille et des parents aidés en recourant au besoin, à la dispense de l'entrevue et à l'utilisation du pouvoir discrétionnaire dans un esprit positif en tenant compte de la

situation des requérants et des conditions de vie de l'endroit où ils se trouvent. La priorité doit être accordée au traitement des cas des membres immédiats de la famille d'un requérant au Canada (cf. le 3 a) ou b)) dès qu'un CIC en fait la demande. Les demandes présentées par des requérants indépendants seront traitées de la façon habituelle, sauf dans le cas où des personnes sont vraisemblablement en contact avec des organismes canadiens responsables, ce qui pourrait justifier un traitement d'exception.

8. Catégorie désignée de prisonniers politiques et de personnes opprimées - Guatemala

Les agents des visas peuvent traiter les demandes aux termes du plan annuel en faveur des réfugiés parrainés par le gouvernement en Amérique latine ainsi qu'aux termes du Règlement sur les catégories désignées pour les personnes se trouvant au Guatemala. Pour être admissible, un requérant doit répondre à la définition de réfugié de la Convention ou à celle donnée à l'article 2 du Règlement sur la catégorie désignée de prisonniers politiques et de personnes opprimées lorsqu'il s'agit de personnes précédemment détenues. Si l'on a des raisons de croire qu'il s'agit de requérants qui doivent être réétablis d'urgence, il faut évidemment traiter les cas le plus rapidement possible en délivrant, au besoin, un permis du Ministre. Des prêts de transport doivent être offerts à tous les immigrants de la catégorie CD.

9. Demandes de visas de visiteur présentées à l'étranger

Les demandes de visas de visiteurs présentées par des ressortissants du Guatemala, peu importe le pays où ils habitent, doivent être soigneusement examinées afin de déterminer la bonne foi du requérant, la possibilité qu'il revendique le statut de réfugié une fois au Canada et le fait qu'il ait vraiment l'intention de quitter le Canada une fois la visite terminée. Donc, les bureaux peuvent délivrer des visas de visiteur à tous les requérants de bonne foi en suivant la procédure habituelle; toutefois, le moindre doute devrait entraîner un refus.

10. Code

Lorsque des ressortissants du Guatemala sont examinés au Canada en vue de l'obtention de la résidence permanente ou obtiennent un visa à l'étranger conformément aux nouvelles instructions, il faut inscrire (sauf dans les cas de la catégorie désignée), le code spécial GSM (044 mesures spéciales pour le Guatemala) dans les cases réservées à cette fin sur les formulaires informatisés.

11. Les bureaux régionaux voudront bien signaler tout problème particulier ou conditions spéciales à la direction concernée à l'AC.

GUATEMALA

12. Rapports statistiques au Canada

Pour pouvoir permettre à l'Administration centrale de fournir des renseignements au Ministre et de contrôler ce programme, on demande aux régions canadiennes de tenir compte et de transmettre à chaque mois (la première semaine du mois) au directeur général, Elaboration des politiques et des programmes, les données qui suivent:

a) demandes dans la classe de la famille approuvées et refusées - cas/personnes (au Canada);

b) demandes dans la classe des parents aidés approuvées et refusées - cas/personnes (au Canada);

c) permis du Ministre; émis - cas/personnes (au Canada) (comme aux paragraphes 3(2) et 5(3));

d) demandes dans la classe de la famille approuvées et refusées - cas/personnes (Outre-mer);

e) demandes dans la classe des parents aidés approuvées et refusées - cas/personnes (Outre-mer).

IRAN (Anciennement N.S.O. IC 7)

NO. DE RÉF. À L'AC: 8570-570

A - TRAITEMENT DES CAS DES VISITEURS ET IMMIGRANTS IRANIENS

1. Avant-Propos

Les lignes directrices suivantes doivent être observées lors de l'examen de toutes les demandes de visa d'immigration présentées par des ressortissants iraniens, quel que soit leur pays actuel de résidence:

a) Les personnes de la catégorie suivante ne doivent en aucun cas être examinées à titre d'immigrants, de visiteurs, de réfugiés ou de titulaires d'un permis du Ministre: la Savak ou les militaires que nous considerons comme corrompus par leur participation à des actes répressifs ou criminels commis sous le régime du Shah.

b) Les personnes des catégories suivantes doivent être examinées, selon le bien-fondé de leur cas, qui peuvent être soumis au Ministre aux fins de décision (NOTA: aucune visa d'immigrant ne doit être délivré à une personne qui rentre dans ces catégories sans l'autorisation de l'AC):

i) les membres de la famille immédiate du Shah décédé;

ii) les membres de la famille royale qui, s'ils étaient admis au Canada, pourraient parrainer des membres de la catégorie a);

iii) les Iraniens haut placés, tels que les anciens ministres du Cabinet ou les chefs des organisations gouvernementales.

c) Le cas de tous les autres représentants du gouvernement, hommes d'affairs, etc., doit être examiné en fonction des critères réguliers en matière d'immigration, tout en exerçant toutefois une vigilance spéciale au regard des activités politiques et aux sources de fonds possibles, même si l'on se rend compte que dans certains cas il peut être difficile d'obtenir des renseignements dignes de foi.

2. Les bureaux transmettront aux directeurs des secteurs géographiques respectifs aux Affaires extérieures, par télex, des renseignements sur les demandes mentionnées aux a) et b) ainsi que des copies du télex, à titre de renseignements, à E&I Hull/OPSB et des copies, pour fin de distribution à EXTOTT/ZSIW/GMR/ZSS/GRP.

3. Nous devons nous efforcer de dissuader les personnes jugées inaptes qui demandent des renseignements à titre officieux de présenter une demande dans les formes ou, si une telle demande est présentée, d'appliquer à la lettre la Loi et le Règlement sur l'immigration en rejetant la demande s'il le faut. Les bureaux à l'étranger doivent demander l'avis des Formalités opérationnelles à l'Administration centrale dans tous les cas où ils ne sont pas certains de la procédure à suivre.

IRAN

PARTIE I - DEMANDES D'ADMISSION PERMANENTE AU CANADA

4. Requérants indépendants

a) Comme nous n'avons en Iran aucune installation, il est impossible d'examiner le cas des requérants indépendants qui résident dans ce pays, mais les demandes que présentent à ce titre des ressortissants iraniens résidant à l'extérieur de l'Iran peuvent toujours être étudiées. Toutefois, suivant l'avis de l'agent de liaison local, ces requérants indépendants devront être avertis qu'il leur faudra attendre longtemps avant qu'une décision finale puisse être rendue à leur sujet.

b) Les CIC peuvent continuer d'accepter des IMM 1344 ou IMM 1298, selon le cas, peuvent être acceptés et envoyés au bureau des visas au Koweït sans indiquer que l'immigrant éventuel a été éconduit à titre de requérant indépendant.

5. Catégorie de la famille

Les membres de la catégorie de la famille qui présentent une demande doivent être examinés conformément à l'IC 1.25(1).

6. Parents aidés

a) Au Canada

Les CIC étudieront les engagements à aider des parents (IMM 1344 ou IMM 1298, selon le cas) qui résident actuellement en Iran ou qui ont quitté ce pays récemment tout comme ils le font déjà pour les membres de la catégorie de la famille, c.-à-d. les IMM 1344 ou IMM 1298, selon le cas, peuvent être acceptés et envoyés au bureau à l'étranger sans que le parent en question n'ait présenté de demande à l'étranger.

b) À l'étranger

Les parents aidés seront examinés conformément à l'IC 1.25(1).

PARTIE II - VISITEURS

7. Demandes de visa de visiteur présentées à titre de touriste/étudiant/permis de travail

a) Ces demandes seront traitées de la façon habituelle. Toutefois, les agents doivent continuer d'être prudents lorsqu'ils déterminent le bien-fondé du séjour des requérants et lorsqu'ils cherchent à savoir si ces derniers ont l'intention de quitter le Canada une fois terminé leur séjour. Les agents doivent particulièrement s'enquérir de la possibilité que ces personnes revendiquent le statut de réfugié au Canada. De plus,

IRAN

il faut rappeler à tous les agents que l'Iran fait maintenant partie des pays "Statesman" énumérés à l'annexe A de l'appendice C du chapitre IC 2 et que les procédures à ce sujet sont énoncées aux IC 2.45.

b) Le retour à une situation normale quant aux demandes de visa de visiteur présentées par des Iraniens ne devraient pas influer sur l'ordre de priorité des demandes. De plus, aucune priorité ni mesure spéciale ne sera établie pour faciliter l'étude de ces demandes. Il faut informer tous les requérants et toutes les personnes qui présentent des demandes de renseignements du temps qu'il faut habituellement pour les étudier et des exigences relatives aux rendez-vous, suivant les conditions qui règnent dans chaque bureau.

PARTIE III - RÉSIDENT DE RETOUR

8. Demandes de permis de résident de retour

On peut continuer d'étudier de la façon habituelle les demandes de permis de résident de retour.

B - MESURES PRISES AU CANADA AU SUJET DES RESSORTISSANTS IRANIENS

9. Personnes sollicitant l'admission aux points d'entrée

a) Les personnes qui satisfont aux exigences prescrites pour être admises comme visiteurs devront être admises comme visiteurs.

b) Les personnes qui ne satisfont pas aux exigences prescrites pour être admises comme visiteurs mais:

i) qui peuvent être considérées comme des membres des catégories de la famille ou des parents aidés feront l'objet d'un permis du Ministre et d'une étude en vue du droit d'établissement, selon les directives appropriées qui ont trait aux visiteurs iraniens qui sollicitent le droit d'établissement;

ii) ne peuvent être renvoyées ni refoulées dans un pays autre que l'Iran devraient toujours faire l'objet d'une enquête, sauf lorsque, de l'avis du directeur du CIC, il y existe des motifs suffisants d'ordre humanitaire qui prouvent que la personne en cause a raison de craindre de retourner en Iran pour justifier la délivrance d'un permis du Ministre valide pour 12 mois assorti, au besoin, de l'autorisation de travailler. Les personnes qui obtiennent des permis à un point d'entrée en vertu des anciennes directives doivent être considérées comme bénéficiant déjà du programme spécial; celles qui sont sans permis font déjà l'objet d'une enquête sont assujetties à la décision du directeur, conformément à ce qui précède.

IRAN

10. Visiteurs et personnes se trouvant au Canada en vertu d'un permis

a) Les visiteurs sollicitant une prolongation de leur statut de visiteur doivent être examinés de la façon habituelle et une prolongation peut être accordée s'ils sont de bonne foi et si la demande a été présentée pour des raisons légitimes et pour une période raisonnable. À cause des restrictions imposées sur la source de leurs fonds, AUCUN permis du Ministre ne doit être délivré à des visiteurs pour les autoriser à exercer un emploi, à moins qu'il ne soit décidé à l'AC de ne pas les renvoyer ni de les expulser pour des raisons d'ordre humanitaire. Un permis du Ministre en cours de validité ne doit jamais être annulé sans l'autorisation de l'AC.

b) Les visiteurs et les personnes se trouvant au Canada en vertu d'un permis du Ministre sont censés quitter le Canada une fois expiré leur statut actuel de visiteur ou permis du Ministre à moins que leur cas ne soit à l'étude en vertu des dispositions précisées au paragraphe 12 ci-dessous.

11. Étudiants se trouvant au Canada

a) Au Canada, les étudiants dont les fonds à l'étranger sont assujettis à des restrictions ou à un gel peuvent, compte tenu du R19(3)b) et du R20(5)c), obtenir un permis de travail pour une période suffisante afin de leur permettre de prendre un emploi en attendant la fin de leur cours actuel à moins que leur cas ne soit à l'étude en vertu des dispositions précisées au paragraphe 12 ci-dessous.

b) Au Canada, les intéressés peuvent obtenir une prolongation de leur permis de séjour pour étudiant s'ils continuent de satisfaire à toutes les exigences habituelles. Un permis peut être prolongé ou délivré de la façon qui s'applique d'ordinaire à un changement de cours. À ce sujet, aucune distinction ne sera faite entre les étudiants iraniens et les autres étudiants étrangers.

12. Iraniens se trouvant au Canada qui sollicitent l'admission permanente

a) Les Iraniens qui se trouvaient au Canada au 1er mars 1983, ou qui arrivent après cette date en vertu d'un visa de visiteur délivré au plus tard le 1er mars 1983, et qui sollicitent le statut de résident permanent, mais qui ne sont pas admissibles en vertu de la façon de procéder exposée à l'IS 1.39, peuvent être considérés comme étant admissibles au Canada à ce titre grâce à une demande de décret du conseil à condition que les requérants aient des parents admissibles (parents aidés ou catégorie de la famille) qui veulent et peuvent les aider ou qu'ils se trouvent au Canada depuis au moins 12 mois. Dans un cas ou dans l'autre, ils seront appréciés en fonction de leurs aptitudes

IRAN

à s'établir avec succès. Lorsqu'il existe des doutes, p. ex. les étudiants, les CIC peuvent prolonger le statut de la personne concernée, après lequel le cas sera réexaminé. Il faut signaler au directeur, Réexamen des cas, Direction des opérations, AC, les refus envisagés. Ces mesures spéciales ne s'appliquent pas aux Iraniens qui ont le statut de résident permanent dans un autre pays.

b) Qu'ils aient ou non des parents au Canada, les visiteurs qui arrivent au Canada en vertu d'un visa de visiteur délivré après le 1er mars 1983, qui désirent obtenir le droit d'établissement et qui ne sont pas admissibles en vertu de la façon de procéder exposée à l'IS 1.39 se verront délivrer un permis du Ministre validé pour douze (12) mois assorti de l'autorisation de travailler, au besoin, à l'expiration de leur statut de visiteur. Certaines régions pourront préférer prolonger le statut de visiteur des requérants et délivrer un permis de travail aux termes du R19(3)e). Le cas des personnes qui désertent un navire et celui des autres personnes sans statut sera étudié au même titre que celui des autres visiteurs, comme si elles étaient entrées au Canada en vertu d'un visa de visiteur. Le cas de toute personne qui arrive après le 1er mars 1983 ou de celles munies d'un visa de visiteur délivré après cette date sera examiné comme s'il s'agissait d'un requérant indépendant qui se trouvait au Canada le 1er mars 1983.

13. Revendications du statut de réfugié

On continuera d'examiner de la façon habituelle les revendications du statut de réfugié. Il faut renseigner les personnes revendiquant le statut de réfugié sur les dispositions du programme précisées au paragraphe 9 ci-dessus. Toutefois, il faut veiller à ce que le conseil ne soit pas interprété comme si l'on essayait de mettre en doute la validité de la revendication, mais qu'il le soit plutôt comme une initiative visant à faciliter l'évaluation d'une demande d'établissement en vertu des dispositions du programme spécial. Le cas des personnes qui, de leur plein gré, renoncent à leur revendication et désirent être examinées pour obtenir le droit d'établissement au Canada doit être traité comme il est indiqué au paragraphe 12 ci-dessus.

14. Tenue des enquêtes et exécution des ordonnances de renvoi

L'exécution des ordonnances de renvoi rendues contre des ressortissants iraniens devra être suspendue jusqu'à nouvel ordre.

a) Il ne faut tenir une enquête que dans les cas d'infractions graves à la Loi. Comme il n'est pas possible de définir avec précision toutes les combinaisons possibles d'éléments qui pourraient constituer des infractions graves à la Loi, on s'attend que les directeurs fassent preuve de discernement et prennent une décision en fonction des circonstances de l'espèce. D'ordinaire, il y a infraction grave à la Loi

lorsque les intéressés semblent passibles de renvoi conformément au L27(2)a) sauf aux fins d'application du L19(1)b) ou du L19(2)d), OU conformément aux L27(2)c), d), f), g) et h). Tous les autres motifs doivent habituellement être considérés comme étant moins graves.

b) Voici les formalités d'examen de ces cas:

i) Les rapports établis en vertu des L27(1) et (2) seront présentés de la façon habituelle;

ii) Conformément au L27(3), les directeurs examineront les rapports présentés aux termes du L27(2) et

A) donneront une directive dans le cas d'une infraction grave à la Loi; ou

B) si l'infraction est moins grave, délivreront un permis du Ministre valide pour douze (12) mois et assorti d'une autorisation de travailleur, au besoin.

iii) Si une ordonnance de renvoi est délivrée, elle sera exécutée une fois terminée la période de suspension temporaire des renvois en Iran.

c) Dès maintenant, tous cas des ressortissants d'Iran faisant l'objet de mesures d'application de la loi qui ne se présentent pas comme requis, ou à une enquête, devront être référés à l'attention du directeur, Réexamen des cas, Direction des opérations, Immigration, AC.

15. Tenue d'une enquête et ordonnance de renvoi dans le cas de membres de groupes minoritaires ethniques et religieux

a) Les membres de certaines minorités ethniques et religieuses originaires de l'Iran risquent d'être victimes de représailles s'ils sont obligés de rentrer dans leur pays, même après la cessation des hostilités. L'AC a indiqué que les membres des groupes suivants pourraient être opprimés ou victimes de représailles sous une forme ou une autre:

*les adeptes du bahâ'isme, les chrétiens, les juifs: (*voir l'annexe II)

b) Si des membres de ces groupes minoritaires doivent faire l'objet d'une enquête au Canada, il faut suivre les directives énoncées ci-dessous:

i) Si la personne en cause est soupçonnée d'avoir commis une grave infraction (voir le 14 ci-dessus) à la Loi sur l'immigration ou à toute autre loi en vigueur au Canada, celle-ci fera l'objet d'une enquête et, si elle est frappée d'une ordonnance de renvoi, elle sera renvoyée lorsque la période de suspension temporaire des renvois sera terminée.

IRAN

ii) Lorsqu'un rapport aux termes du L27(2) porte sur une infraction mineure à la Loi, un permis du Ministre sera délivré pour une période de douze mois. Si, à l'expiration du permis, les renvois en Iran seront toujours suspendus, les cas qui ne peuvent être examinés aux termes des dispositions du paragraphe 12 devront être adressés au Comité spécial d'étude, en lui faisant la recommandation appropriée.

iii) Lorsqu'un visiteur présente une demande de droit d'établissement pendant que son autorisation de séjour est encore valide, il faudra s'assurer que celui-ci est bel et bien un membre d'une des minorités précitées avant de soumettre son cas au Comité spécial d'étude pour examen. En outre, dans chaque cas, le CIC compétent fera au Comité une recommandation au sujet des mesures qu'il conviendrait de prendre. Quant aux visiteurs qui désirent revendiquer le statut de réfugié avant l'expiration de leur autorisation de séjour, il faudra procéder de la façon habituelle en soumettant ces cas au Comité consultatif sur le statut de réfugié (CCSR).

16. Les procédures énoncées aux paragraphes 14) et 15) ci-dessus et à l'annexe II doivent être considérées comme des mesures temporaires visant à empêcher le renvoi des personnes qui risquent d'être maltraitées en raison du conflit qui oppose l'Iran et l'Irak. Nous entendons suivre de près la situation afin de pouvoir apporter toutes les modifications voulues aux directives énoncées ci-dessus.

17. Code

Lorsque des ressortissants iraniens sont examinés en vue de l'obtention de la résidence permanente au Canada conformément aux nouvelles instructions, il faut inscrire le code spécial RAN (code 037) dans les cases réservées à cette fin sur les formulaires informatisés.

IRAN

SANCTIONS PRISES PAR LES ÉTATS-UNIS CONTRE LES CITOYENS IRANIENS

1. Tous les visas américains d'immigrant et de non-immigrant délivrés avant 15 h le 7 avril 1980 à des citoyens iraniens ont été annulés.

2. Ces visas ne sont pas valides pour les fins de l'admission aux É.-U. à moins qu'ils ne soient validés de nouveau par un fonctionnaire consulaire des E.-U. et revêtus d'une mention pour indiquer qu'ils ont été validés de nouveau après 15 h le 7 avril 1980. Ces cas devraient être rares, et il s'agira habituellement de personnes faisant l'objet de très graves tribulations, de cas comportant des raisons d'ordre humanitaire ou de cas où l'intérêt national des É.-U. entre en ligne de compte.

3. Les sanctions imposées par les É.-U. toucheront les citoyens iraniens transitant par le Canada à destination des É.-U. lorsqu'il est difficile de déterminer si le visa a été validé de nouveau et que le SINEU compte un service d'inspection avant-vols. Les examinateurs ne doivent pas hésiter à communiquer avec les autorités américaines s'il est manifeste que l'intéressé est non admissible aux É.-U., p. ex. s'il ne possède pas de visa validé de nouveau comme l'indique le paragraphe ci-dessus, il doit faire l'objet d'un rapport établi en vertu du L19(2)d) en application du L9(1) étant donné qu'il n'est pas en transit à destination des É.-U. et a donc besoin d'un visa de visiteur pour entrer au Canada.

4. Pour appuyer cette affirmation à une enquête, l'ACPC peut faire valoir devant un arbitre que l'interprétation de l'expression "de passage" figurant à l'article 7 de l'annexe II du Règlement laisse entendre que l'intéressé est admissible dans le pays de destination.

5. Les visas américains pour séjours multiples que possèdent les citoyens iraniens qui sont actuellement des non-immigrants aux Etats-Unis ont également été annulés. Ces visas doivent également être validés de nouveau et être approuvés par un fonctionnaire consulaire des É.-U. comme il est indiqué ci-dessus afin que leurs titulaires puissent les présenter aux fins d'un nouveau séjour aux É.-U.

6. Dans le cas des Iraniens faisant l'objet d'un rapport établi en vertu du L20(1), il ne conviendrait pas, dans les circonstances actuelles, d'appliquer le L19(3) ni de délivrer un permis du Ministre.

7. Veuillez demander à tous les chefs aux points d'entrée d'informer les agents préposés à l'EPG que tous les citoyens iraniens en transit à destination des E.-U. doivent être renvoyés à l'examen secondaire de l'Immigration. De plus, les citoyens iraniens qui sont des non-immigrants séjournant aux É.-U. et qui cherchent à entrer au Canada doivent être renvoyés à l'examen précité.

IRAN

8. a) Les agents au point d'entrée peuvent recevoir des demandes des agents des U.S.I.N.S. pour saisir les formulaires I-94 d'étudiants iraniens qui cherchent à être admis au Canada à titre de visiteur. Le formulaire I-94 a pour but de faciliter la rentrée aux É.-U. et ne doit pas être saisi. La réponse appropriée à une telle demande est que nos agents n'ont pas l'autorité de saisir un tel document.

b) Si l'intéressé

i) ne possède pas un visa américain en cours de validité;

ii) n'est pas muni d'un I-94 étayé d'un document indiquant qu'il a bien conservé son statut aux É.-U. à tous les égards; ou

iii) ne peut justifier de son intention de quitter le Canada pour l'Iran ou de quelque autre pays que ce soit ni de son aptitude à le faire,

il doit alors faire l'objet d'un rapport établi aux termes du L19(1)h) ou du L19(2)d) aux fins d'application du R14(3), selon le cas, en plus du L19(2)d) aux fins d'application du L9(1), s'il y a lieu.

c) Les étudiants qui n'ont pas respecté les conditions mises à leur statut aux É.-U., qu'ils soient munis ou non d'un I-94, ne seront pas réadmis aux É.-U. s'ils ne prouvent pas qu'ils fréquentent à plein temps un établissement d'enseignement et qu'ils possèdent assurément assez de fonds pour payer leurs frais de retour en Iran.

IRAN

ADMISSION D'IRANIENS BAHA'IS

1. Les mesures spéciales énoncées dans la présente annexe doivent être appliquées avec la plus grande circonspection afin que les baha'is qui se trouvent toujours en Iran n'attirent pas inutilement l'attention des autorités, puisque leur situation dans ce pays est très grave et n'est pas susceptible de s'améliorer sous le régime actuel.

2. Le premier des deux groupes auxquels les mesures spéciales s'appliquent sont les baha'is envoyés à l'étranger à titre de "pionniers" (c.-à-d. des missionnaires laïcs) qui ont été identifiés par les autorités iraniennes et qui, par conséquent, craignent particulièrement de retourner en Iran. Il s'agit souvent de professionnels qui mènent à bien des activités non religieuses. Ils ont raison de craindre de retourner en Iran et ne peuvent obtenir le statut de résident permanent dans un autre pays. Les "pionniers" se répartissent en deux sous-groupes:

   a) ceux qui ont au Canada des parents qui sont citoyens canadiens ou résidents permanents ou qui sollicitent la résidence permanente; et

   b) ceux qui n'ont aucun parent au Canada.

3. Il faut étudier avec bienveillance le cas des "pionniers" visés aux 2 a) et b) qui sollicitent à votre bureau la résidence permanente au Canada, car leurs qualités personnelles et les circonstances le justifient. Les directives suivantes ont été élaborées de concert avec l'Assemblée nationale afin de vous faciliter l'étude de ces demandes:

   a) L'Assemblée nationale a entrepris de communiquer directement avec chaque "pionnier" ou avec les membres de l'Assemblée du pays où réside actuellement l'intéressé afin de l'inviter à communiquer avec un bureau canadien des visas pour y solliciter la résidence permanente au Canada. Chaque personne recevra un IMM 1300 de l'Assemblée nationale, qui permettra à un bureau d'étudier son cas conformément à la présente directive.

   b) Une fois que vous aurez établi l'identité de l'intéressé, vous lui remettrez un IMM 8 et ménagerez à son intention une entrevue qui aura lieu le plus tôt possible. En cas de doute, vous pouvez demander par l'entremise du directeur, Réexamen des cas, Direction des opérations, Immigration, AC (qui établira également une liaison avec l'Assemblée nationale) une vérification de l'authenticité des lettres d'introduction ou des pièces d'identité. Ces cas ne doivent être transmis à l'AC que si la lettre d'introduction ne semble pas authentique.

IRAN

c) À l'entrevue, l'agent des visas établit si le requérant est un réfugié au sens de la convention ce qui, d'après tous les renseignements récents qui nous ont été transmis au sujet de la situation concernant les baha'is en Iran, semble être le cas. L'agent des visas détermine si le requérant peut satisfaire aux critères de sélection s'appliquant aux réfugiés au sens de la convention.

d) Il est entendu que dans chaque cas où l'Assemblée nationale fournit un IMM 1300 en bonne et due forme, il s'agit d'une promesse d'aide de la part de l'Assemblée au Canada et d'une garantie que cette personne n'aura pas besoin de recourir aux services d'assistance publique au cours de sa première année au Canada.

e) Si l'on constate que ces personnes ne sont pas des réfugiés au sens de la convention, il faudra étudier leurs demandes en fonction des critères de sélection réguliers. Il faudra étudier avec toute la bienveillance voulue le cas des personnes qui ne satisfont pas à ces critères en vue d'approuver leurs demandes en exerçant si possible le pouvoir discrétionnaire en leur faveur. À cet égard, vous voudrez bien tenir compte de la promesse d'aide de la part de l'Assemblée nationale ou des parents se trouvant au Canada.

f) Dans le cas de toute demande rejetée, une explication doit être immédiatement fournie au directeur, Réexamen des cas, Direction des opérations, Immigration, AC, et être accompagnée de la recommandation du chef de bureau concernant la dispense en vertu d'un décret du conseil des exigences relatives à l'admission afin de permettre à l'AC d'étudier le cas. En pareils cas, le Ministre devra peut-être corroborer le rejet de la demande.

4. Il faut également accorder toute l'attention et, si possible, la bienveillance voulue aux personnes rentrant dans le second groupe, qui comprend principalement des baha'is "non-pionniers" et qui sont parents de résidents ou parents de personnes sollicitant la résidence permanente au Canada. La présentation d'arguments solides pourrait probablement nous inciter à considérer certaines de ces personnes comme étant également des réfugiés au sens de la convention: cela dépend de chaque cas. Même s'ils ne sont pas des réfugiés au sens de la convention, la plupart d'entre eux auront de très bonnes raisons de se montrer prudents quant à leur retour en Iran, et leur cas devrait être étudié avec toute la bienveillance qui s'impose. S'il y a lieu, un IMM 1344 ou un IMM 1298, selon le cas, devra être rempli dans le cas des Iraniens qui désirent s'établir au Canada.

5. Le sigle de mouvement spécial pour ces cas sera "BHI" dans la case 32 de l'IMM 1343, la case 25 de l'IMM 1104 et la case 20 de l'IMM 1000.

IRAN

6. Voici l'adresse au Canada de l'organisation baha'is:

Assemblée spirituelle nationale des Baha'is
du Canada
7200, rue Leslie
THORNHILL (Ontario)
L3T 6L8

Téléphone: 416-889-8168
Télex: 06 964713 (BAHACANADA TOR)

IRAN

RÉGLEMENT IRANIENS RELATIFS AU VISA DE SORTIE

La liste suivante des personnes autorisées à obtenir un visa de sortie de l'Iran a été publiée le 18 juillet 1982 dans un journal iranien, par suite d'une entrevue avec le sous-secrétaire d'Etat iranien aux Affaires culturelles et consulaires. Il semble que les conditions énoncées sur cette liste s'appliquent aussi bien aux visiteurs qu'aux immigrants, selon l'article et le texte pertinents.

Nouvelles conditions régissant l'obtention du visa de sortie

1. Les étudiants autorisés par le ministère iranien de la Culture, des Sciences et des Études supérieures.

2. Les maris dont les femmes sont étudiantes à l'étranger, selon les règlements établis par le ministère iranien de la Culture et des Études supérieures, peuvent quitter le pays accompagnés de leurs fils de moins de 18 ans et de leurs filles à charge (à condition que le mariage ait eu lieu et ait été officiellement enregistré avant le 21 mars 1982).

3. Les femmes dont les maris sont étudiants à l'étranger, selon les règlements établis par le ministère iranien de la Culture et des Études supérieures, peuvent quitter le pays accompagnées de leurs fils de moins de 18 ans et de leurs filles à charge (à condition que le mariage ait eu lieu officiellement et ait été enregistré avant le 21 mars 1982).

4. Les parents des étudiants (célibataires ou mariés) qui fréquentent à l'étranger un établissement d'enseignement accrédité aux termes des règlements du ministère iranien de la Culture et des Études supérieures, reconnu par ce dernier.

5. Les titulaires d'une carte de résidence autorisée, ratifiée par le ministère iranien des Affaires étrangères.

6. Les citoyens iraniens titulaires d'un permis de résidence, ratifié par le ministère iranien des Affaires étrangères.

7. Les jeunes filles et les femmes célibataires dont les parents résident à l'étranger.

8. Les fonctionnaires porteurs d'une lettre d'introduction délivrée par le ministre ou par quelqu'un d'autre dont la signature est attestée par le ministre compétent.

9. Les malades qui doivent aller à l'étranger pour se faire soigner et qui ont obtenu l'autorisation voulue du ministre ou du sous-ministre iranien de la Santé.

IRAN

10. Les conducteurs de véhicules qui emmènent des passagers quittant le pays par la frontière de Bazargan.

11. Les commerçants, dont l'identité est confirmée par la Chambre de commerce ou le ministère du Commerce, avec mention du motif du voyage.

12. Les femmes étrangères de citoyens iraniens, naturalisées par mariage.

13. Les Iraniens mariés à des étrangères, accompagnés de leurs fils de moins de 18 ans et de leurs filles à charge. La carte d'identité de ces femmes doit avoir été délivrée aux termes du paragraphe 6 de l'article 976 du Code civil iranien et avant le 21 mars 1982.

14. Les Iraniennes mariées à des étrangers peuvent quitter l'Iran si le Bureau iranien des affaires des résidents étrangers confirme que la femme n'assure pas la garde d'un enfant en Iran, après annulation du permis de résidence et obtention d'un visa de sortie délivré par le Bureau des passeports de la Police.

15. Les étrangers ainsi que les membres de leurs familles qui ont été légalement naturalisés et qui désirent rendre visite à leurs parents à l'étranger.

16. Les étrangers résidant en Iran, accompagnés de leurs femmes iraniennes, de leurs fils de moins de 18 ans et de leurs filles à charge, sans qu'il soit nécessaire d'annuler leurs permis de résidence (les membres de la famille peuvent quitter le pays si le mariage a été enregistré avant le 21 mars 1982).

17. Les médecins dont l'identité est confirmée et ratifiée par le ministère de la Santé ou par le ministère des Sciences.

18. Les parents qui, ayant un enfant malade à l'étranger, doivent se rendre auprès de lui pour le soigner, à condition que la maladie soit reconnue par le ministère des Affaires étrangères.

19. Tous les groupes de pélerins qui se rendent en Syrie ou dans d'autres lieux saints, reconnus par le ministère iranien de la Foi islamique (Organisation Haj).

20. Tous les groupes de chercheurs et de touristes qui se rendent dans des pays islamiques du Tiers-Monde, reconnus par le ministère de la Foi islamique (Bureau du tourisme).

IRAK (anciennement N.S.O. IC 7)

NO. DE RÉF. À L'AC: 8240-1/570

1. Personnes sollicitant l'admission aux points d'entrée

Les personnes sollicitant l'admission aux points d'entrée doivent être examinées de la façon habituelle.

2. Visiteurs et personnes se trouvant au Canada en vertu d'un permis

a) Les visiteurs sollicitant une prolongation de leur statut de visiteur doivent être examinés de la façon habituelle et une prolongation peut être accordée s'ils sont de bonne foi et si la demande a été présentée pour des raisons légitimes et pour une période raisonnable.

b) Les personnes qui ont obtenu un permis du Ministre seront avisées par écrit qu'elles devront quitter le Canada avant la date d'expiration de leur permis.

3. Étudiants se trouvant au Canada

a) Au Canada, les étudiants dont les fonds à l'étranger sont assujettis à des restrictions ou à un gel peuvent, compte tenu du R19(3)b) et du R20(5)c), obtenir un permis de travail pour une période suffisante afin de leur permettre de prendre un emploi en attendant la fin de leur cours actuel.

b) Au Canada, les intéressés peuvent obtenir une prolongation de leur permis de séjour pour étudiant s'ils continuent de satisfaire à toutes les exigences habituelles. Un permis peut être prolongé ou délivré de la façon qui s'applique d'ordinaire à un changement de cours. À ce sujet, aucune distinction ne sera faite entre les étudiants irakiens et les autres étudiants étrangers.

4. Visiteurs se trouvant au Canada qui sollicitent l'admission permanente

Les visiteurs qui désirent demeurer au Canada à titre de résidents permanents doivent être informés des conditions mises au visa d'immigrant et priés de présenter la demande de la façon habituelle à un bureau canadien des visas à l'étranger. Lorsqu'il y a lieu, les cas spéciaux au regard des lignes directrices énoncées à l'IS 1.39 peuvent être renvoyés au Comité spécial d'étude (CSE) (IS 26.11 (2)b)iv), 26.20 (1)b)iv)).

5. Revendications du statut de réfugié

On continuera d'examiner de la façon habituelle les revendications du statut de réfugié. Le bureau régional concerné continuera de transmettre tout cas où des instructions particulières peuvent s'imposer au directeur, Réexamen des cas, pour examen par le Comité spécial d'étude.

IRAK

6. Tenue des enquêtes et exécution des ordonnances de renvoi

a) Les ordonnances de renvoi rendues contre des ressortissants irakiens peuvent être exécutées de la façon habituelle sous réserve de ce qui suit:

i) Les ressortissants irakiens frappés de mesures de renvoi auront droit à une période raisonnable pour leur permettre de quitter le Canada de leur plein gré à destination d'un pays de leur choix. Deux ou trois semaines constitueraient habituellement une période raisonnable, et des prolongations sont possibles pour de bonnes raisons.

ii) Lorsque plus de huit semaines se sont écoulées entre le moment où l'ordonnance de renvoi a été établie ou la décision rendue par la CAI, les tribunaux et la date proposée d'exécution de l'ordonnance, on devrait réexaminer le cas à un niveau régional pour s'assurer que dans l'intervalle, des circonstances atténuantes pouvant justifier une attention spéciale ne se sont pas présentées. S'il n'y a pas de circonstances exténuantes, les ressortissants seront renvoyés en Irak. Lorsqu'on estime qu'une attention spéciale est justifiée, le cas sera renvoyé au directeur, Opérations du programme, Exécution de la Loi, accompagné des recommandations de la région concernée.

b) Les ressortissants irakiens sollicitant l'admission aux points d'entrée et qui ont fait l'objet d'une ordonnance de renvoi doivent être renvoyés dans leur pays d'origine suivant les formalités régulières.

* MESURES SPÉCIALES POUR LES REQUÉRANTS DU LIBAN
(ancienne N.S.O. IS 106 et IS 282 et ayant rapport avec des télexes)

Le Ministre a informé les dirigeants de la communauté libanaise au Canada des mesures spéciales à l'égard des membres de la catégorie de la famille et des parents aidés directement touchés par le conflit au Liban et qui doivent se réétablir ailleurs de façon permanente ou temporaire. Ces mesures spéciales visent les citoyens et autres résidents permanents du Liban, mais elles ne s'appliquent pas aux Libanais qui ont le statut de résident permanent dans un autre pays.

1. Membres de la catégorie d'une famille et parents aidés

a) i) Dans toute la mesure possible, il faut faciliter les formalités p. ex. dans le cas des résidents canadiens qui désirent faire venir un parent à titre d'immigrant.

ii) L'IMM 1344 est accepté sous réserve que les exigences habituelles concernant le lien de parenté soient respectées, mais il n'est pas nécessaire d'attendre que le parent ait été refusé à l'étranger à titre de requérant indépendant. Il faut toujours vérifier si les dispositions concernant le réétablissement sont convenables; toutefois, les agents d'immigration feront preuve de toute la souplesse possible lorsqu'ils évaluent la situation financière des garants. Lorsque les dispositions prises par le garant lui-même ne satisfont pas tout à fait aux exigences prescrites, il peut être tenu compte de l'aide supplémentaire, telle que le logement, l'emploi ou quelque autre aide, offerte par des parents ou d'autres sources. Il faut tenir compte de toutes les possibilités et ne refuser l'engagement que s'il est bien clair que le garant ne satisfait pas aux exigences prescrites.

iii) Une fois un IMM 1344 (1'IMM 1298 au Québec) accepté en faveur d'un parent qui se trouve au Liban, le CIC enverra, par courrier diplomatique, la feuille 2 de la section de l'immigration, Ambassade du Canada, Damas, Syrie.

iv) Le CIC remettra au garant un double de l'IMM 1344/1298 de même que la feuille de renseignements (voir l'annexe I). Il sera demandé au garant d'envoyer l'IMM 1344/1298 et la feuille de renseignements à son parent par n'importe quel moyen possible, et on lui dira qu'il incombe au parent de contacter l'Ambassade du Canada à Damas. Les agents de Damas ne prendront aucune mesure avant d'avoir des nouvelles du parent.

b) i) Au reçu de l'IMM 1344/1298, les agents de Damas se borneront à le classer suivant la date d'acceptation. La partie détachable de l'IMM 1344/1298 sera conservée à Damas jusqu'à ce que le parent entre en contact avec les agents de ce bureau.

MESURES SPÉCIALES POUR LES REQUÉRANTS DU LIBAN

ii) Lorsque le parent se présentera au bureau des visas à Damas, on lui donnera un formulaire de demande (1'IMM 8) et on ouvrira un dossier à son nom. On lui fixera une date d'entrevue.

iii) Lorsque cela est possible, le requérant sera prévenu que s'il présente un IMM 8 rempli le jour suivant, l'entrevue se déroulera à ce moment-là. Autrement, cela pourrait prendre de quatre à six semaines avant qu'il puisse revenir à Damas pour subir son entrevue. En outre, les agents du bureau de Damas trieront avec soin les IMM 1344/1298 reçus afin de veiller à ce que l'obligation de faire subir une entrevue soit levée lorsqu'il y a lieu, p. ex. dans le cas de parents âgés n'ayant pas de personnes à charge.

iv) Damas enverront la partie détachable de 1'IMM 1344/1298 au CIC d'origine assorti du numéro du dossier.

2. Demandes de résidence permanente présentées par les visiteurs au Canada

a) Le cas de tous les visiteurs libanais qui désirent obtenir la résidence permanente doit être examiné quelle que soit la date d'arrivée et à la lumière des lignes directrices relatives aux raisons d'ordre humanitaire et aux motifs de commisération (cf. 1'IS 1.39).

b) Pour ceux qui ne sont pas visés par les lignes directrices énoncées à 1'IS 1.39, on procédera comme suit. Ces instructions seront mises en application par les régions ou par le CIC, suivant la décision de la région. En décidant des mesures à prendre, veuillez ne pas oublier la date du 15 juin, qui marque l'entrée en vigueur de cette façon de procéder.

c) Les visiteurs qui se trouvaient au Canada le 15 juin ou qui arrivent après cette date en vertu d'un visa de visiteur émis délivré au plus tard le 15 juin 1982.

d) Le cas des parents en faveur desquels un engagement (IMM 1344 ou IMM 1298) peut être présenté doit être étudié avec bienveillance aux fins de l'octroi du droit d'établissement au Canada.

e) Les personnes en faveur desquelles aucun engagement (IMM 1344 ou IMM 1298) n'a été présenté doivent être munies d'un permis du Ministre valide pour douze (12) mois les autorisant, si nécessaire, à prendre un emploi une fois leur autorisation de séjour expirée. Certaines régions pourront préférer prolonger le statut de visiteur des requérants et délivrer un permis de travail aux termes du R19(3)e). Des permis de séjour pour étudiant peuvent être délivrés aux personnes à charge en vertu du R16. Ces personnes, qu'il s'agisse de visiteurs ou de titulaires de permis, devront également remplir un IMM 8, lorsqu'elles

MESURES SPÉCIALES POUR LES REQUÉRANTS DU LIBAN

manifestent le désir de s'établir en permanence au Canada, afin de rendre leur demande officielle; après un séjour de douze (12) mois au Canada, elles seront examinées pour fins d'octroi du droit d'établissement, par voie de décret du conseil. L'examen médical et la vérification des antécédents pourront débuter une fois l'IMM 8 rempli. Même si, en théorie, ces personnes ont sollicité le droit d'établissement, elles ne seront admissibles au Programme d'aide à l'adaptation qu'après douze (12) mois, au moment où la décision de demander un décret du conseil aux fins de la résidence permanente sera prise et pendant qu'elles attendront que les formalités voulues aient été accomplies. On pourra demander au

bureau de Beyrouth d'accomplir les formalités nécessaires dans le cas des personnes à charge du requérant (examen médical et vérification des antécédents) et de délivrer des permis du Ministre à ces personnes afin que toute la famille puisse obtenir le droit d'établissement en même temps au Canada. Le cas de chaque visiteur ou titulaire de permis sera examiné à la fin de la période de douze (12) mois au regard des initiatives qu'il aura prises pour commencer à s'intégrer à la société canadienne (cours suivis, emploi trouvé ou démarches en vue d'obtenir un emploi). Dans le cas des personnes ayant fait preuve d'initiative, les formalités en vue d'accorder le droit d'établissement peuvent débuter. Lorsqu'il existe des doutes, les CIC peuvent prolonger le statut de la personne concernée pour une autre période de six mois, après laquelle le cas sera réexaminé. Il faut signaler au directeur, Réexamen des cas, Direction des opérations, Immigration, AC, les refus envisagés. À l'entrevue, il faudra s'assurer que les requérants comprennent bien qu'ils doivent s'employer à devenir autonomes s'ils veulent obtenir le droit d'établissement.

f) Qu'ils aient ou non des parents au Canada, les visiteurs qui arrivent au Canada en vertu d'un visa de visiteur délivré après le 15 juin 1982, qui désirent obtenir le droit d'établissement et qui ne sont pas admissibles en vertu de la façon de procéder exposée à 1'IS 1.39 se verront délivrer un permis du Ministre valide pour douze (12) mois assorti de l'autorisation de travailler, au besoin, à l'expiration de leur statut de visiteur. Encore une fois, certaines régions pourront préférer prolonger le statut de visiteur des requérants et délivrer un permis de travail aux termes du R19(3)e). Le cas des personnes qui désertent un navire et celui des autres personnes sans statut sera étudié au même titre que celui des autres visiteurs, comme si elles étaient entrées au Canada en vertu d'un visa de visiteur. Le cas de toute personne qui arrive après le 15 juin 1982 ou de celles munies d'un visa de visiteur délivré après cette date sera examiné comme s'il s'agissait d'un requérant indépendant qui se trouvait au Canada le 15 juin 1982, et les formalités énoncées au 2)e) s'appliqueront.

3. Prolongation de séjour

Toutes les demandes de prolongation de séjour présentées par des ressortissants libanais au Canada seront examinées de façon normale. On s'attend à ce que les agents examinateurs soient convaincus que les requérants satisfont aux exigences habituelles concernant la validité du passeport et du permis de sortie, que des fonds suffisants sont disponibles, que les dispositions pour le voyage de retour sont toujours prises et que les motifs invoqués pour prolonger la visite sont raisonnables et justifiés. Si ces conditions sont remplies, ainsi que toutes autres que l'examinateur peut juger appropriées, la prolongation de séjour doit être accordée. Les mêmes règles s'appliquent aux personnes qui sont titulaires d'un permis de travail ou d'un permis de séjour pour étudiant.

LIBAN

4. Enquête et renvoi

L'exécution des ordonnances de renvoi au Liban est suspendue et il en sera de même jusqu'à nouvel ordre. Toutefois, la tenue des enquêtes peut se poursuivre normalement en tenant compte des lignes directrices suivantes:

a) L'enquête doit être tenue seulement dans les cas ou il y a eu infraction grave à la Loi. Puisqu'il n'est pas possible d'énumérer précisément toutes les combinaisons possibles de facteurs qui pourraient constituer des infractions graves à la Loi, les directeurs devront faire preuve de discernement et prendre une décision à la lumière des circonstances particulières de chaque cas. En règle générale, les infractions graves à la Loi comprennent les cas où il semble que les personnes peuvent être expulsées en vertu du L27(2)a), à l'exception du L19(1)b) ou du L19(2)d), ou en vertu du L27(2)c), d), f), g) et h). À moins de circonstances spéciales, tous les autres motifs doivent normalement être considérés comme moins graves.

b) Voici la marche à suivre pour l'examen de ces cas:

i) Les rapports en vertu du L27(1) et (2) seront soumis de façon normale;

ii) Le directeur examinera les cas qui se rapportent au L27(3); et

A) émettra une directive si les cas comportent une infraction grave à la Loi; ou

B) s'il s'agit d'une infraction moins grave, le rapport ne sera pas soumis, et le directeur délivrera à l'intéressé un permis du Ministre valide pour douze mois qui l'autorisera à prendre un emploi, s'il en fait la demande.

iii) Il y a lieu de croire que peu de ressortissants libanais qui ont commis des infractions peu importantes seront arrêtés aux termes du L104(2). Si de telles arrestations ont lieu et que les personnes concernées sont mises en liberté en vertu du L104(5) ou (6), un permis du Ministre validé pour douze mois leur sera délivré, ainsi qu'un permis de travail, si elles en font la demande. Ces procédures s'appliqueront également dans le cas des marins déserteurs libanais.

iv) Si un client désire agir immédiatement, l'enquête se poursuivra jusqu'à la fin.

v) Si, à l'issue d'une enquête, une ordonnance de renvoi est rendue, l'exécution de celle-ci sera suspendue jusqu'à ce qu'on autorise la reprise des renvois au Liban.

LIBAN

5. Examen médical

a) L'examen médical sera obligatoire pour tous les Libanais au Canada, comme l'indiquent les instructions suivantes:

i) Tous les ressortissants libanais (visiteurs ou touristes) qui n'ont pas subi l'examen médical avant leur arrivée au Canada seront tenus d'accomplir cette formalité avant qu'une prolongation de leur statut leur soit accordée. Sont également visés les titulaires d'un permis de séjour pour étudiant (IMM 1208), d'un permis de travail (IMM 1102) et d'une fiche de visiteur (IMM 1097).

ii) Tous les ressortissants libanais qui n'ont pas subi d'examen médical avant leur arrivée au Canada et à qui un permis du Ministre a été délivré devront également subir un examen médical avant qu'une prolongation soit accordée ou qu'un nouveau permis soit délivré.

iii) Les prolongations brèves pourraient être nécessaires pendant la période d'examen médical.

iv) Tous les ressortissants libanais dont le statut de visiteur ou le permis du Ministre est en cours de validité peuvent être tenus de subir un examen médical, s'il est possible que la personne concernée soit visée au L19(1)a).

b) Le pouvoir d'exiger qu'une personne subisse l'examen médical dans ces cas est prévu au L11 et au R21.

6. Mesures à prendre au point d'entrée dans les cas des personnes qui ne satisfont pas aux exigences

a) Les personnes qui satisfont aux exigences prescrites pour être admises comme visiteurs devront être admises comme visiteurs.

b) Les personnes qui ne satisfont pas aux exigences prescrites pour être admises comme visiteurs mais:

i) qui peuvent être considérées comme des membres des catégories de la famille ou des parents aidés feront l'objet d'un permis du Ministre et d'une étude en vue du droit d'établissement, selon les directives appropriées qui ont trait aux visiteurs libanais qui sollicitent le droit d'établissement;

ii) qui ne peuvent pas être renvoyées ou ne peuvent pas retourner dans un pays autre que le Liban feront l'objet d'un permis du Ministre et d'une étude selon les directives appropriées qui ont trait aux visiteurs libanais qui sollicitent le droit d'établissement.

LIBAN

7. Revendication du statut de réfugié au Canada

a) Les titulaires d'une autorisation de séjour en cours de validité qui cherchent à présenter une revendication du statut de réfugié seront examinés suivant les dispositions régissant ces revendications. Cependant, selon le cas, on doit donner des conseils détaillés à la personne concernée au sujet des dispositions énoncées au paragraphe 2 ci-dessus. On doit insister sur le fait que ces conseils ne doivent pas être interprétés comme une tentative de mettre en doute la validité de la revendication, mais plutôt comme une façon de faciliter l'examen d'une demande de résidence permanente en vertu de considérations spéciales, si cela est possible selon les nouvelles lignes directrices.

b) Les revendications du statut de réfugié présentées au cours d'une enquête continueront d'être étudiées de façon normale, suivant les directives qui s'appliquent actuellement.

8. Rapports statistiques au Canada

Pour pouvoir permettre à l'Administration centrale de fournir des renseignements au Ministre et de contrôler ce programme, on demande aux régions canadiennes de tenir compte et de transmettre à chaque mois, au directeur général, Elaboration des politiques et des programmes, les données qui suivent:

a) demandes dans la classe de la famille approuvées et refusées - cas/personnes (au Canada);

b) demandes dans la classe des parents aidés approuvées et refusées - cas/personnes (au Canada);

c) permis du Ministre; émis - cas/personnes (au Canada);

d) demandes dans la classe de la famille approuvées et refusées - cas/personnes (Outre-mer);

e) demandes dans la classe des parents aidés approuvées et refusées - cas/personnes (Outre-mer).

9. Code

Lorsque des ressortissants libanais sont examinés en vue de l'obtention de la résidence permanente au Canada ou obtiennent un visa à l'étranger conformément aux nouvelles instructions, il faut inscrire le code spécial LSM (mesures spéciales pour le Liban) dans les cases réservées à cette fin sur les formulaires informatisés dans la case 32 de l'IMM 1343, case 25 de l'IMM 1104 et la case 20 de l'IMM 1000.

+

CECI N'EST PAS UN VISA

Vous trouvez ci-joint, une copie d'ENGAGEMENT D'AIDE en votre faveur soumise par votre parent.

Si vous désirez faire une demande pour un visa d'immigrant canadien, veuillez présenter cette lettre avec l'ENGAGEMENT à l'Ambassade du Canada 2ème étage, Hôtel Méridien, Damas, Syrie. Lorsque vous vous présenterez à l'Ambassade vous devrez apporter les documents suivants pour tous les membres de votre famille:

- Carte d'identité
- Extrait d'état civil
- Extrait de casier judiciaire (pour ceux qui ont 16 ans ou plus)
- Diplômes scolaires
- Passeport
- Liste de famille ou livret de famille
- Certificat de mariage, s'il y a lieu
- Preuve de parenté avec votre garant au Canada
- Lettres de référence de vos employeurs passés et présents
- Preuve de la somme d'argent que vous allez transférer au Canada

Tous les documents d'état civil libanais doivent être légalisés par le Chef de la section d'état civil du Mohafazat concerné.

L'Ambassade vous fournira les formulaires nécessaires et vous fixera un rendez-vous pour une entrevue à une date ultérieure.

Il est fortement recommandé que vous nous fournissiez un numéro de télex qui nous permettra de vous contacter au LIBAN, car l'expérience nous a démontré que c'est là le moyen de communication le plus sûr à l'heure actuelle.

Il n'est pas nécessaire que les membres de votre famille vous accompagnent à Damas.

Nous regrettons qu'il ne soit plus possible pour l'Ambassade du Canada de faire les entrevues des immigrants ou des visiteurs au LIBAN.

Aucune mesure ne sera prise concernant votre éventuelle immigration au Canada avant que vous ne vous présentiez à l'Ambassade à Damas.

تحدون طيا نسخة عن الكفالة الموقعة لصالحكم من قبل قريبكم ..... ان هذه الكفالة لاتعتبر اطلاقا تاشيرة دخول الى كندا . فاذا قررتم التقدم بطلب الهجرة، ماعليكم سوى ابراز هذه الرسالة مع نسخة عن الكفالة الى السفارة الكندية الكائنة في اوتيل الميريديان في دمشق مصطحبين معكم الوثائق التالية :

ـ بطاقة هوية ـ اخراج قيد افرادي ـ سجل عدلي لمن بلغ سن السادسة عشرة ومافوق ـ شهادات مدرسية ـ جواز سفر اخراج قيد عائلي ـ او دفتر عائلة ـ وثيقة زواج (اذا كانت تنطبق على وضعكم) ـ اثبات القرابة بينكم وبين كفيلكم في كندا ـ رسائل توصية من رب العمل الحالي ومن رب/ارباب العمل السابق ـ دليل على المبلغ الذي ستقومون بتحويله الى كندا .

يجب تصديق جميع الوثائق اللبنانية الصادرة عن سجلات النفوس، من قبل رئيس قسم نفوس المحافظة المعنية . ستزودكم السفارة الكندية بالطلبات اللازمة كما انها ستحدد لكم موعدا للمقابلة في وقت لاحق . وبسبب صعوبة الاتصال مع لبنان في الوقت الحاضر نرجو منكم تزويدنا برقم تلكس يمكننا من الاتصال بكم عند الضرورة. يوسفنا انه لم يعد بامكان السفارة الكندية اجراء اية مقابلة في لبنان سواء كانت بقصد الزيارة او الهجرة.

لن تتخذ اية خطوة بخصوص هجرتكم المحتملة الى كندا مالم تتصلوا شخصيا بالسفارة الكندية في دمشق .

ليس من الضروري اصطحاب افراد عائلتكم الى دمشق .

SRI LANKA

(anciennement télex N.S.O. IS 187)

1. Depuis le 8 septembre 1983, les citoyens du Sri Lanka qui sollicitent l'admission au Canada à titre de visiteurs doivent obtenir un visa avant de se présenter à un point d'entrée au Canada. Lorsque cette nouvelle mesure a été mise en oeuvre, le programme spécial suivant visant la réunion des personnes qui sont encore au Sri Lanka et les membres de leur famille qui se trouvaient au Canada le 14 septembre 1983.

Catégorie de la famille et parents aidés - Demandes présentées à l'étranger

2. Les formalités devraient être simplifiées dans la mesure du possible pour les résidents canadiens qui désirent présenter des demandes au nom de leurs parents demeurant au Sri Lanka. Dans les cas urgents, le CIC peut envoyer, par télex, à New Delhi, (arrière-plan/médicaux) les renseignements essentiels de l'engagement de parrainage afin de faciliter l'examen de la demande.

3. Les CICs étudieront les engagements à aider des parents qui demeurent réellement au Sri Lanka ou qui viennent de quitter ce pays en raison des récents évènements, mais dont le pays de résidence habituelle est le Sri Lanka, tout comme ils le font déjà pour les membres de la catégorie de la famille, c.-à-d., l'IMM 1344 ou l'IMM 1298, selon le cas, peuvent être acceptés et envoyés au bureau à l'étranger sans que le parent en question ait présenté de demande.

4. Il faut toujours vérifier si les dispositions concernant l'établissement sont convenables et certaines. Toutefois, les agents feront preuve de toute la souplesse possible lorsqu'ils évalueront la situation financière et globale des garants. Lorsque les dispositions prises par le garant lui-même ne satisfont pas tout à fait aux exigences prescrites, il peut être tenu compte de l'aide supplémentaire, telle que le logement, l'emploi ou quelque autre aide, offerte par des parents ou d'autres sources. Il faut tenir compte de toutes les possibilités et ne refuser l'engagement que s'il apparaît que le garant ne réussit vraiment pas à satisfaire aux exigences règlementaires.

5. Il faut s'employer à accélérer le traitement des demandes présentées par des personnes des catégories de la famille et des parents aidés et même les dispenser de l'entrevue des personnes des catégories de la famille et exercer en leur faveur le pouvoir discrétionnaire prévu lors de l'évaluation des parents aidés selon les besoins de l'individu et la situation qui règne là où il se trouve.

SRI LANKA

6. Les personnes se trouvant au Sri Lanka et touchées par les récents événements, jugées admissibles à ce programme et comptant solliciter au Canada la résidence permanente, seront invitées à présenter une demande de visa d'immigrant, qui sera traités en priorité. Le cas des parents aidés sera examiné avec compréhension en vertu de critères élargis; l'agent des visas pourra, si c'est justifié, exercer en leur faveur son pouvoir discrétionnaire. Aussi, la demande dans la profession et l'emploi réservé ne constituent pas des facteurs de sélection déterminants. Les formalités habituelles (examen médical et vérification des antécédents) doivent être accomplies le plus rapidement possible pour qu'ils puissent arriver au pays ayant déjà obtenu le droit d'établissement. Au besoin, les bureaux de New Delhi et de Colombo peuvent faciliter l'admission rapide des nationaux du Sri Lanka les plus touchés, en délivrant des permis du Ministre.

Visiteurs

7. Les demandes de visa de visiteurs présentées par tous les nationaux du Sri Lanka, quelque soit leur pays de résidence actuel, doivent être soigneusement étudiées pour déterminer l'authenticité du séjour envisagé, et la probabilité qu'ils présentent au Canada une revendication du statut de réfugié et pour s'assurer qu'ils quitteront le Canada à la fin de leur séjour autorisé. Les agents continueront à délivrer des visas de visiteur de la manière habituelle dans les cas où il a été établi à leur satisfaction qu'il s'agit de visiteurs authentiques; toutefois, s'ils ont le moindre doute au sujet des intentions des personnes à leur arrivée au Canada, ils doivent refuser la demande. Il ne faut pas employer les visas de visiteur pour faciliter l'admission temporaire rapide des personnes qui pourraient solliciter la résidence permanente.

Visiteurs et personnes se trouvant au Canada en vertu d'un permis

8. Le cas des personnes sollicitant une prolongation de leur statut de visiteur doit être examiné avec compréhension étant donné la situation qui règne au Sri Lanka, et une prolongation pourra être accordée si elles sont des visiteurs authentiques et si la demande a été présentée pour des raisons légitimes et pour une période raisonnable. Un permis du Ministre en cours de validité ne doit jamais être annulé sans l'autorisation de l'AC.

9. Les visiteurs et les personnes se trouvant au Canada en vertu d'un permis du Ministre sont censées quitter le Canada une fois normalement expirés leur statut actuel de visiteur ou leur permis du Ministre à moins que leur cas ne soit à l'étude en vertu des dispositions précisées au paragraphe 12 ci-dessous.

SRI LANKA

Étudiants se trouvant au Canada

10. Au Canada, les étudiants dont les fonds à l'étranger sont assujettis à des restrictions ou à un gel, peuvent, compte tenu du R19(3)b) et du R20(5)c), obtenir un permis de travail pour une période suffisante afin de leur permettre de prendre un emploi en attendant la fin de leur cours actuel à moins que leur cas ne soit à l'étude en vertu des dispositions précisées au paragraphe 12 ci-dessous.

11. Au Canada, les intéressés peuvent obtenir une prolongation de leur permis de séjour pour étudiant s'ils continuent de satisfaire à toutes les exigences habituelles. Un permis peut être prolongé ou délivré de la façon qui s'applique d'ordinaire à un changement de cours. A ce sujet, aucune distinction ne sera faite entre les étudiants du Sri Lanka et les autres étudiants étrangers.

Nationaux du Sri Lanka se trouvant au Canada et sollicitant la résidence permanente

12. Les nationaux du Sri Lanka qui se trouvaient au Canada au 14 septembre 1983, touchés par les événements récents par exemple leurs foyers et leurs établissements d'affaires détruits, la majorité desquels sont des Tamouls et qui sollicitent le statut de résident permanent, mais qui ne répondent aux conditions exposées dans les lignes directrices de l'IS 1.39, pourraient être admis au Canada grâce à une soumission au gouverneur-au-conseil, à condition qu'ils aient des parents admissibles (parents aidés ou catégorie de la famille) qui veulent et peuvent les aider. Ils seront appréciés en fonction de leurs aptitudes à s'établir avec succès. Lorsqu'il existe des doutes, p. ex. dans les cas des étudiants, les CICs peuvent prolonger leur statut en attendant les résultats d'une étude plus poussée. Les refus envisagés doivent être portés à l'attention du directeur, Réexamen des cas, Direction des opérations, Immigration, AC. Ces mesures spéciales ne s'appliquent pas aux nationaux du Sri Lanka qui ont le statut de résident permanent dans un autre pays ni aux personnes qui se proposent de retourner au Sri Lanka.

13. Des requérants indépendants qui se trouvaient au Canada au 14 septembre 1983 et tous les visiteurs qui arrivent au Canada après le 14 septembre 1983 ou en vertu d'un visa de visiteur délivré après cette date qu'ils aient ou non des parents au Canada, qui désirent obtenir le droit d'établissement et qui ne sont pas admissibles en vertu de la façon de procéder à un exposé dans les lignes Directrices de l'IS 1.39 seront rapportés aux A27(2) et se verront délivrés un permis du Ministre valide pour trois (3) mois assorti de l'autorisation de travailler, au besoin, conformément au R20(5)f)i) (révisé), à l'expiration de leur statut de visiteur (voir 15(b)ii)B) en-dessus). Les permis devraient continuer d'être prolonger pour des périodes de trois (3) mois jusqu'à ce que l'interdiction des renvois soit relevée, auxquels temps les procédures habituelles d'exécution de la Loi pourront être prises.

SRI LANKA

Revendications du statut de réfugié

14. On continuera d'examiner de la façon habituelle les revendications du statut de réfugié. Il faut renseigner les personnes revendiquant le statut de réfugié sur les dispositions du programme précisées au paragraphe 16 ci-dessus. Toutefois, il faut veiller à ce que les conseils ne soient pas compris comme une mise en doute de la validité de la revendication, mais qu'ils le soient plutôt comme une initiative visant à faciliter l'évaluation d'une demande de considération spéciale en vue d'obtenir le droit d'établissement en vertu des dispositions du programme. Les cas des personnes qui, de leur plein gré, renoncent à leur revendication et désirent être examinées pour obtenir au Canada le droit d'établissement doit être traité comme il est indiqué au paragraphe 12 ci-dessus.

Tenue des enquêtes et exécution des ordonnances de renvoi

15. L'exécution des ordonnances de renvoi rendues contre des nationaux du Sri Lanka devra être suspendue jusqu'à nouvel ordre. Toutefois, les enquêtes seront tenues comme d'ordinaire selon les directives suivantes:

a) Il ne faut pas tenir une enquête que dans les cas d'infractions graves à la Loi. Comme il n'est pas possible de définir avec précision toutes les combinaisons possibles d'éléments que les directeurs fassent preuve de discernement et prennent une décision en fonction des circonstances de l'espèce. D'ordinaire, il y a infraction grave à la Loi lorsque les intéressés semblent passibles de renvoi conformément au L27(2)a) sauf aux fins d'application du L19(1)b) ou du L19(2)d), ou conformément aux L27(2)c), d), f), g) et h); à moins de circonstances particulières, tous les autres motifs doivent habituellement être considérés comme étant moins graves.

b) Voici les formalités d'examen de ces cas:

i) Les rapports établis en vertu du L27(2) seront présentés de la façon habituelle;

ii) Conformément au L27(3), les directeurs examineront les cas et

A) donneront une directive dans le cas d'une infraction grave à la Loi; ou

B) si l'infraction est moins grave, ils retiendront le rapport et délivreront un permis du Ministre valide pour trois (3) mois assorti d'une disposition autorisant le requérant à solliciter un permis de travail en vertu du R20(5)f)(i) révisé lorsque la personne concernée ne pourrait subvenir à ses besoins sans aide de l'Etat.

SRI LANKA

iii) On prévoit qu'il y aura peu d'arrestations en application du L104(2) de nationaux du Sri Lanka qui ont commis des infractions moins graves. S'il y en a, et si les personnes concernées sont mises en liberté aux termes des L104(5) ou (6), un permis du Ministre valide pour trois (3) mois assorti d'une disposition autorisant le requérant à solliciter un permis de travail en vertu du R20(5)f)(i) révisé lorsque la personne concernée ne pourrait subvenir à ses besoins sans aide de l'État.

Rapports statistiques au Canada

16. Pour pouvoir permettre à l'Administration centrale de fournir des renseignements au Ministre et de contrôler ce programme on demande aux régions canadiennes de tenir compte et de transmettre à chaque mois, au directeur général, Élaboration des politiques et des programmes, les données qui suivent:

a) demandes dans la classe de la famille approuvées et refusées - cas/personnes (au Canada);

b) demandes dans la classe des parents aidés approuvées et refusées - cas/personnes (au Canada);

c) permis du Ministre; émis - cas/personnes (au Canada);

d) demandes dans la classe de la famille approuvées et refusées - cas/personnes (Outre-mer);

e) demandes dans la classe des parents aidés approuvées et refusées - cas/personnes (Outre-mer).

Code

17. Lorsque des ressortissants de Sri Lanka sont examinés en vue de l'obtention de la résidence permanente au Canada ou obtiennent un visa à l'étranger conformément aux nouvelles instructions, il faut inscrire le code spécial SRL (039 mesures spéciales de Sri Lanka) dans les cases réservées à cette fin sur les formulaires informatisés à la case 32 de l'IMM 1343, la case 25 de l'IMM 1104 et la case 20 de l'IMM 1000.

TABLE OF CONTENTS

CHAPTER 27

IMMIGRATION PROCESSING COST RECOVERY

	Paragraph
AUTHORITY	
GENERAL INTENT	
Objective	27.01
Background	27.02
Spares	27.03 - 27.04
GUIDELINES	
The Clientele and the Charges	27.05
Legislation	27.06
Principles in Developing the Fee Schedule	27.07
Spares	27.08 - 27.09
Exemptions	27.10
Form and Time of Payment	27.11
Pre-Screening	27.12
Spares	27.13 - 27.19
PROCEDURES	
Permanent Residence	27.20
Spares	27.21 - 27.24
Employment Authorizations	27.25
Spares	27.26 - 27.34
Extensions of Visitor Status	27.35
Spares	27.36 - 27.39
Verifications of Landing	27.40
Spares	27.41 - 27.44
Requests to Amend Landing Records	27.45
On...Spares	27.46

	Appendix
Imm. Processing Cost Recovery - Permanent Residence - Exemptions (reference at IS 27.20 2)b) and c))	"A"
Imm. Processing Cost Recovery - Employment Authorizations - Exemptions (reference at IS 27.25)	"B"
Spare	"C"
Imm. Processing Cost Recovery - Extensions of Visitor Status - Exemptions (reference at IS 27.35)	"D"

	Appendix
Imm. Processing Cost Recovery - Verification of Landing - Exemptions (reference at IS 27.40)	"E"
Imm. Processing Cost Recovery - Requests to Amend Landing Records - Exemptions (reference at IS 27.45)	"F"

CHAPTER 27

IMMIGRATION PROCESSING COST RECOVERY

AUTHORITY

Financial Administration Act and Regulations (13(a) and 17);

Immigration Act - 115 (1);

Immigration Regulations - 19(3).

GENERAL INTENT

27.01 OBJECTIVE

To institute a revenue-generating cost recovery system by applying a charge to various aspects of immigration services in Canada and abroad.

27.02 BACKGROUND

1) Support for the immigration cost recovery idea was contained in the Auditor General's 1982 report on the Immigration Program, based on international precedent and the concept that the person specifically requesting a service should pay for it. The 1983 report entitled "Illegal Migrants in Canada", which was prepared by Mr. W.G. Robinson, also recommended the recovery of visa processing costs by imposing service fees. It suggested a rate, consistent with similar charges by other countries, for the processing of visitors, immigrants, temporary workers and students. Refugees, designated class members and diplomats would be among those exempted from the fees.

2) The intention to introduce a system to recover part of the costs of immigration processing was announced in Parliament in November, 1984. The aim of such a revenue-generating cost recovery system is to reduce the deficit while trying to avoid increasing the financial burden of the Canadian taxpayer unreasonably. Fees for processing visa applications are, in addition, a reflection of the "user-pay" policy whereby Canadians are already paying for a number of government services provided at their own request (for example, passports and licences of various descriptions).

27.03 - 27.04 SPARES

GUIDELINES

27.05 THE CLIENTELE AND THE CHARGES

1) Charges will apply to nationals of all countries except where bilateral agreements specifically exempt certain cases. These charges will apply to the processing of applications for immigration, student and employment authorizations, extensions of visitor status in Canada and requests for verification of or amendment to landing records. The charges are indicated for each category. The collection and safekeeping of fees will be assigned to designated individuals. Insofar as possible, these individuals will not be those who are actually issuing the documents applied for. A receipt shall be issued for every paid transaction.

2) Ideally, there should be no refunds in the administration of this program. However, there may be rare instances where a refund will have to be processed because the money was collected in error.

27.06 LEGISLATION

Authority to charge prescribed fees is based on the Financial Administration Act (paragraph 13(a) and section 17). The Immigration Regulations (sections 15 and 19) contain provisions allowing us to report for inquiry individuals who refuse to pay the required fee(s) in certain circumstances.

27.07 PRINCIPLES IN DEVELOPING THE FEE SCHEDULE

In developing the fee schedule, the following principles applied:

1) No fee may exceed the cost of providing the service charged for. This is a legal requirement under the Financial Administration Act.

2) Charges must apply to the process involved in providing the service (i.e., the consideration of the application) and not to the product of the service (i.e., the actual visa, authorization or extension). This, too, is a legal requirement. It follows that fees will not be refunded in the event of unsuccessful applications.

3) The fee structure must be as simple as possible for ease of administration.

4) Refugees and designated class members are to be exempt from any charges, for humanitarian reasons.

5) Fees should have no unintended dissuasive effect on the flow of immigrants and visitors to Canada.

6) Fees are to be in line generally with international precedent and with similar charges to Canadians by other countries, such as Australia and the United States.

27.08 - 27.09 SPARES

27.10 EXEMPTIONS

1) The exemptions are indicated in appendices.

2) Some of the exemptions run parallel to those contained in the Immigration Regulations relating to temporary workers and students; others, such as those relating to claimants to refugee status, were included because of humanitarian considerations. Certain exemptions are in keeping with Canada's international obligations (Convention refugees and citizens of Finland, Iceland and Iran).

27.11 FORM AND TIME OF PAYMENT

1) Fees may be paid in cash (Canadian currency in Canada; U.S. or Canadian currency at ports of entry; U.S., Canadian or local currency at posts abroad), with Visa or Master Card, by money order, traveller's cheque or certified cheque.

2) The point at which the fee is to be collected is indicated in the procedures for each category. Basically, collection takes place as soon as the decision to process an application is reached.

27.12 PRE-SCREENING

As charges are applied to process rather than to product, it is important that careful pre-screening of all requests be carried out. Potential applicants should be given ample opportunity for counselling before deciding whether to initiate a formal application and becoming subject to charge. No fee can be collected for pre-screening. The screening may disclose non-eligibility to obtain the required services. It would not be fair to collect fees in situations where it is evident from the face of the record that the application will be refused, or where the client is not in possession of all necessary documents. In the latter situation, the person must simply be informed to return with all documents and no fee shall be collected until he does. Such situations may arise due to the need to verify documentation for an employment or student authorization before a decision can be made to proceed with the case.

27.13 - 27.19 SPARES

PROCEDURES

27.20 PERMANENT RESIDENCE

1) Pre-Screening

Requests must be screened and clients given ample opportunity for counselling, in order to avoid collecting fees in cases where processing is manifestly not possible. Pre-screening is of great importance at inland CICs, where cases may arise which simply cannot be processed, either because an enforcement action may be taken or because the person is not eligible on the face of the record to submit a request for landing in Canada. In the case of persons wishing to submit an undertaking for a relative overseas, pre-screening should aim to determine eligibility to submit the undertaking, based on the criteria outlined in R4, as well as to provide advice regarding the level of income required for acceptance of an undertaking. It is not anticipated, however, that a detailed calculation of settlement arrangements would be done at the pre-screening stage. At posts abroad, pre-screening will normally be carried out by use of a pre-application questionnaire (PAQ) or its equivalent, coupled with a counselling interview where necessary and feasible.

2) Collection of Fees ($125 per request)

a) At ports of entry

i) A) The examining officer will complete an A20(1) report, citing the lack of an Immigrant Visa and any other grounds of inadmissibility, unless the officer allows the client to withdraw the application for admission.

B) Where the request to process an application for permanent residence is approved and it is decided to issue a Minister's Permit, the officer shall refer the client to the cashier for payment of the fee prior to issuance of the Permit and the continuation of normal processing, unless the client is exempted (Appendix "A"). A receipt will be issued at the port of entry. The officer will place a Port Stamp on the holder's copy of the Minister's Permit and notate "fee paid" or "fee exempt" beneath the stamp. Indication that the fee has been paid will be made in the appropriate space on the IMM 1104 by the inland CIC to which the client reports for continuation of processing.

ii) Temporary inability or refusal to pay

Where a client cannot pay the fee due to a temporary lack of funds, the Senior Immigration Officer (SIO) may allow the client to report to an inland CIC for payment of the fee. In these cases, the client will be allowed to proceed subject to "Terms and Conditions", i.e. that he report as directed for the continuation of his examination.

The inland CIC must be advised of the details of the case as soon as possible. The Minister's Permit will not be issued to the client until the fee is paid. Where the request to consider an application for permanent residence is not approved or where the client refuses to pay the required fee, the officer will refer the client to the SIO by writing an A20 report, and normal enforcement action will apply.

b) At Inland CICs

i) Independent Applications

A) Where a client appears at an inland CIC, unless he is fee-exempt (Appendix "A"), the fee will be paid to the cashier when the decision is made to consider the request through a review of the Solemn Declaration/IMM 8, after appropriate pre-screening and counselling. During pre-screening, it should be made clear to the client that payment of a fee in no way guarantees favourable consideration of the application. For statistical control purposes, an indication that the fee has been paid (or that the client is fee-exempt) will be made in the appropriate box on the IMM 1104. In case of refusal to pay the fee, processing will not be initiated.

B) In all cases where a fee is paid, an IMM 1104 must be initiated.

ii) Assisted Relative/Family Class Applicants

A) Where a guarantor who is not fee-exempt (Appendix "A") appears at an inland CIC, the fee will be paid to the cashier when the decision is taken to process the undertaking, notwithstanding the fact that the undertaking may be approved or refused. In cases where the IMM 1344 or IMM 1298 is sent abroad, the officer will
* place a Port Stamp near the top of the form and notate "fee paid" or "fee exempt" beneath the stamp. The post abroad will code this information on the IMM 1343. In cases which are not sent abroad, the appropriate code to indicate fee paid/exempt will be entered on the IMM 1104.

B) A fee will not be collected in the case of an assisted relative where the guarantor has a refusal letter indicating that the fee has been paid or an exemption granted abroad. In these cases the Immigration Officer will place a Port Stamp at the bottom of the IMM 1344 or IMM 1298 and note "fee paid abroad" or "fee exempt abroad".

C) A fee will not be collected twice for processing the same case. Therefore, if lengthy processing of an application results in the need for a renewed undertaking of assistance, no fee will be charged when the second undertaking pertaining to that same application is submitted.

D) If undertaking refused, keep a copy of the IMM 1344 or IMM 1298 for statistical purposes.

* c) At Posts Abroad

i) The fee will be paid to the cashier by the applicant when the decision is made to process the IMM 8 ("Application for Permanent Residence") or by the guarantor in those cases where it is decided to accept an undertaking overseas. In the case of an independent applicant destined to Quebec, the post will request payment of the fee at the time it first makes contact with the applicant, as soon as it has been notified of the pre-selection decision made by an officer of the MCCIQ, as outlined in paragraph 1.2.2 of the Canada-Quebec Common Directives (see IS 7.19). Stage "B" procedures will be initiated at the time payment is requested, even though actual payment may not be received immediately. In no case, however, will the federal interview take place before fees are collected. Further processing will not be initiated if the client cannot or will not pay.

ii) Indication that payment has been made, or that the client is fee-exempt (see Appendix "A"), will be provided on the IMM 1343 "Immigrant Assessment Record" for statistical control purposes. In the case of applicants destined to Quebec, the T11 may be coded "PNA", as payment may not actually be received until the T12 stage.

3) Clients applying for landing who also wish to obtain an employment authorization shall be charged the required fee for each transaction. See IS 27.25 dealing with employment authorizations.

27.21 - 27.24 SPARES

27.25 EMPLOYMENT AUTHORIZATIONS

1) Pre-Screening

Pre-screening should be aimed at verifying the following and at counselling clients as to their likelihood of complying with requirements should they decide to submit an application:

a) valid passport/travel document, if required;

b) current visitor documentation (IMM 1097, 1102 or 1208);

c) documentation indicating that the client is eligible to apply for an IMM 1102 in Canada if applicable, eg. a copy of his parent's Minister's Permit if he is applying pursuant to R19(4)(e).

d) employment offer or approved EMP 2151;

e) consent of the province, if required;

f) sufficient funds to pay the fee.

2) Initiation of Formal Processing

a) If pre-screening indicates that the client is able to comply with basic requirements, or if the client insists on proceeding, he will be asked to complete an Application to Vary or Cancel Terms and Conditions of Admission (IMM 1249) or an Application for Temporary Entry to Canada: Employment Authorization (IMM 1295). Formal processing will then commence, based on information presented on the IMM 1249, if in Canada, or on the IMM 1295, if abroad. The fee will be collected at this point, unless the client is fee-exempt (see Appendix "B").

b) If the client is fee-exempt, the person pre-screening the application will write or stamp on the IMM 1249/1295 "FEE EXEMPT" with the reason for the exemption, eg. refugee claimant.

3) Collection of Fees ($50)

a) Except for persons exempted from fee payment, fees shall be collected each time a request for an employment authorization is processed abroad or at a port of entry. Also, a fee shall be collected when an employment authorization is renewed inland or is issued as the result of a request to vary terms and conditions. Out-of-status clients will not be charged a fee until the CIC Manager decides to authorize a Minister's Permit (IMM 1263).

b) A receipt will be given to the applicant, who will then present it to the immigration/visa officer as proof of payment. The immigration/visa officer must ensure that payment has been made prior to rendering a decision. Indication that payment has been made or a fee exemption applied will be made by coding the appropriate box on the IMM 1102. In certain cases (see c)vi) below), indication of payment will be made on the IMM 1097 (Visitor Record).

c) At ports of entry

i) Workers with IMM 1102 from post abroad

In the case of workers appearing at a port of entry with a partially completed IMM 1102, officers will check that the IMM 1102 has been properly coded to indicate that the fee has been paid or an exemption applied (Appendix "B"). If coding is incomplete, an attempt will be made to verify information relating to fee payment or exemption by questioning the worker.

ii) Workers with no IMM 1102

A) When it is determined at an examination that a person seeking entry pursuant to R19(3) requires an employment authorization, the immigration officer shall ensure that the fee is collected from the client before issuing an IMM 1102, unless the client is fee-exempt (see Appendix "B").

B) Since no formal written application is submitted at ports of entry, fees will be collected only once the decision is made to proceed with issuance of the IMM 1102. If a Minister's Permit is required along with the IMM 1102, the Manager must authorize its issuance before the fee is paid.

iii) Temporary inability or refusal to pay

A) When a client is unable to pay the fee immediately, an Examining Officer will, where practicable and applicable:

- counsel the individual to withdraw his application and return to the USA if applicable, or declare the applicant inadmissible and produce a report pursuant to A20; or

- defer the application, pursuant to A12(3), by releasing the applicant, subject to "Terms and Conditions", i.e. that he report at a later date for continuation of examination. If the examination is to be continued at another CIC, the port of entry will advise that office as soon as possible of the details. The examination can be concluded once the fee is paid.

B) Where the client refuses to pay the required fee, he will be referred to a Senior Immigration Officer and normal enforcement action will apply.

iv) Entertainers

A) R19(1)(d) exempts groups of 15 or more performing artists from requiring employment authorizations. Such groups are also exempted from any fee under this program.

NOTE: There will be no fee for entertainers from such groups who seek entry individually and are included on a manifest form IMM 60 (no IMM 1102 required).

B) Individual entertainers documented on an Employment Authorization will be charged $50 regardless of the length of their stay.

C) Groups of two or more, but less than fifteen entertainers, arriving together at the Port of Entry, will be charged a flat fee of $75.

D) Example

Group X has 10 entertainers:

2	singers arrive together at the airport - fee -	$ 75
7	musicians arrive together at the border -fee -	75
1	singer arrives alone at the airport - fee -	50
10		$200

If all ten members of this same group X were to arrive together either at the airport or at the border, they would be charged $75 for the 10 employment authorizations issued.

Each IMM 1102 issued must be coded to show fee paid or fee-exempt, as applicable.

v) Spontaneous Applications for Permanent Residence

Spontaneous applicants for permanent residence arriving at the port of entry will be assessed the fee for any employment authorization. Refer to IS 27.20 for instructions regarding fees for applications for permanent residence. The IMM 1102 must be coded to indicate that the fee has been paid or an exemption applied (Appendix "B").

vi) Discretionary Entry

When discretionary entry pursuant to A19(3) is authorized by a Senior Immigration Officer to overcome the lack of an employment authorization, a fee will be charged before the IMM 1097 is issued. The IMM 1097 must be coded to show that the fee has been paid or an exemption applied (Appendix "B").

vii) Minister's Permit

When a Minister's Permit (IMM 1263) is issued to render an applicant eligible to receive an employment authorization, a fee will be charged before the IMM 1263 is issued. The IMM 1102 subsequently issued will be coded to indicate fee payment or exemption
* (Appendix "B"). In these cases, the Minister's Permit will be coded "PNA" to indicate that cost recovery fees do not apply to the issuance of the Permit. The client's copy of the Permit will be stamped using a Port Stamp and notated with the serial number of the IMM 1102 and the mention "Fee Paid" or "Fee Exempt".

d) At Inland CICs

i) Point at which payment is to be collected

A) The fee will be paid when the decision is made to process the IMM 1249 (Application to Vary or Cancel Terms and Conditions of Admission). Processing will not be initiated if the client cannot or will not pay the fee.

B) If an IMM 1102 is issued, it will be coded to indicate fee paid or fee exempt (Appendix "B") by the immigration officer.

ii) Temporary Inability to Pay

During the pre-screening stage, if an applicant advises he is unable to pay the fee immediately, he should be counselled to return within the validity of his status with the proper funds. If he is unable to do so, there is no authority to extend an IMM 1102.

iii) Minister's Permit Cases with IMM 1102

A) A person in violation of the Act will be referred to an immigration officer for interview before being charged a processing fee. The officer will recommend to the Manager (or headquarters, depending on the type of violation) whether or not a Minister's Permit and an employment authorization should be issued.

B) If the decision of the Manager (or headquarters) is positive, unless the case is fee-exempt (Appendix "B"), the required fee shall be collected by the cashier and a receipt given to the client prior to the issuance of the Permit and employment authorization. The IMM 1102 will be coded to indicate fee payment or exemption. The IMM 1263 need not be coded to reflect cost recovery.

C) If the Manager's decision is negative, the client will not be required to pay a fee.

iv) Refusals

In refusal cases, where a fee has been collected, an IMM 1249 must be retained for statistical purposes. Financial statistics pertaining to these payments will have to be kept manually, as they will not be coded on any computerized document. Fees paid for refused applications will not be refunded.

v) Applicants for Landing

As described in IS 27.20, applicants for landing are charged for their initial application for permanent residence plus any employment authorization for which they or their accompanying family members apply. The IMM 1102 must be coded to indicate fee payment or exemption (Appendix "B").

+ vi) IS 26 "Special Procedures" Cases

In any situation where an employment authorization is being issued under the Special Procedures provisions of IS 26, applicants are usually considered as being affected by an "event causing serious disruption of public order" in their country of last permanent residence before coming to Canada. It is therefore appropriate to consider these persons as being described in R20(5)(f), thus exempting them from the fee for employment authorization applications (see Appendix "B") until they have made an application for landing. However, after such individuals are allowed to make an application for landing here, they are more accurately described by R19(4)(i) than by R20(5)(f) and there should be no exemption from employment authorization fees at this stage. Once an application for landing is taken, offices will collect the normal $125 fee, plus a $50 fee for any employment authorization applications processed while the application for landing is being handled.

e) At Posts Abroad

i) Point at which payment to be collected

The fee will be paid to the cashier by the applicant when the decision is made to process the IMM 1295 (Application for Temporary Entry to Canada: Employment Authorization). Processing will not be initiated if the client cannot or will not pay the fee. If an IMM 1102 is issued, it will be coded by the Visa Officer to indicate fee payment or exemption (Appendix "B"). In the event an IMM 1263 is also issued, it need not be coded to reflect cost recovery.

ii) Entertainers

Observations under 3)c)iv) above apply.

iii) Refusals

If a fee is collected and the case subsequently refused, a copy of the IMM 1295 will be retained for statistical purposes. Financial statistics pertaining to these payments will have to be kept manually, as they will not be coded on any computerized document. Fees paid for refused applications will not be refunded.

27.26 - 27.34 SPARES

27.35 EXTENSIONS OF VISITOR STATUS

1) Pre-Screening

Pre-screening requests for extension of visitor status should be aimed at verifying the following:

a) passport/travel document if required;

b) valid visitor status;

c) sufficient funds.

2) Initiation of Formal Processing

a) If pre-screening indicates that the client is able to comply with basic requirements, or if the client insists on proceeding, he will be asked to complete an Application to Vary Terms and Conditions of Admission (IMM 1249). Formal processing will then commence, based on information presented on the IMM 1249. The fee will be collected at this point, unless a fee exemption applies (Appendix "D").

b) If the client is fee-exempt, the person pre-screening the application will write or stamp "FEE EXEMPT" on the IMM 1249, with the reason for the exemption, e.g., 90 days.

3) Collection of fee ($50)

a) The fee shall be collected each time a request for extension is processed, except in exempted cases (Appendix "D"). A receipt will be given to the applicant, who will then present it to the immigration officer as proof of payment. Indication that payment has been made or an exemption applied will be made in the appropriate box on the IMM 1097. In certain cases (see explanation below), indication of payment will be made on the IMM 1263 (Minister's Permit). Each time a fee is paid, a document (either an IMM 1097 or the IMM 1263) must be issued and coded to indicate fee payment. Processing will not be initiated if the client cannot or will not pay the fee.

b) Fees shall be collected where:

i) an employment or student authorization holder requests that his status be changed to that of a simple visitor, if his total stay in Canada will be more than 90 days;

ii) a student's request for extension is refused but he is granted visitor status instead and is documented on an IMM 1097;

iii) a decision is made to issue a Minister's Permit to a visitor who has fallen out of status (indicate fee received by coding appropriate box on the IMM 1263);

iv) a Minister's Permit is extended (indicate fee received on IMM 1264);

v) an appointment is given to a visitor who wishes to apply for permanent residence in Canada but the appointment cannot be made within the 90-day period after initial entry.

c) Fees for visitor extension requests shall not be collected where:

i) the client's total continuous stay in Canada does not exceed ninety (90) days. Example: a visitor who has been granted entry for two months and subsequently requests an extension for three weeks.

ii) a visitor's application for permanent residence has received approval in principle and his status is extended to allow him to remain lawfully in Canada while awaiting disposition of the application for landing.

iii) a fee is paid for an employment authorization application made at the same time as the request for extension of visitor status.

+ iv) a person is granted entry as a visitor for two months and requests a two-month extension but is refused - charge $50.

Note that, after appropriate pre-screening/counselling, the fee is collected without regard to the final processing decision. Therefore, in the case of example iv), should the visitor who has been granted two months initially as a visitor request a two-month extension and be refused, but be given a three-week extension instead, there would still be no refund.

4) A maximum fee of $50 will apply to all members of a single family unit who apply at the same time for an extension. Similarly, dependants of an applicant for an employment authorization who apply together to extend their visitor status beyond a total of 90 days will be charged a maximum of $50.

27.36 - 27.39 SPARES

27.40 VERIFICATION OF LANDING

1) Pre-Screening

Officers must be guided by the recommendation contained in Chapter IE 4, Appendix "B".

* 2) Collection of Fees ($25)

a) In cases initiated at CICs

Offices are requested to limit the direct distribution to clients of forms IMM 1316 and E&I 2130, used for verification of landing record, to ensure that they are not mailed directly to the QRC by the client. The applicant is to be asked to come to the office, where the application will be completed and the fee collected, if applicable. The client must present adequate personal identification and complete an IMM 1316 or E&I 2130.

i) If the case is fee-exempt (see Appendix "E"), the pre-screener writes or stamps "FEE EXEMPT" and the reason for exemption (e.g. "Adjust. Assist." or "Govt. Agency Request") in the "Remarks" box of the IMM 1316 or the E&I 2130. The client is then referred to an officer for processing of the request.

ii) If a fee is required, the client is referred to the cashier, who will issue him a receipt. This receipt is then presented to the officer, who will process the request. The "Remarks" box of the IMM 1316 or E&I 2130 should be notated "FEE PAID", followed by the amount paid.

iii) When making telephone or telex requests to the QRC, CICs must advise QRC of the amount of fee paid or the reason for exemption.

b) In cases initiated at a Post Abroad

i) The procedures outlined in a) above for CICs apply also to posts abroad. Specifically, posts must collect the prescribed fee when originating a request for verification of landing, regardless of the format of the document issued. For example, a letter on embassy stationery confirming the client's name, date and place of landing requires a fee even if the post never obtains a formal extract of the landing records from the Query Response Centre (QRC).

ii) Posts receiving formal extracts directly from the QRC are required to collect the fee before releasing the document and after verification of the applicant's identity.

c) In cases initiated by direct requests to QRC at National Headquarters (Appendix "B" of IE 4)

The form IMM 1000 will be mailed to the CIC for release after the client has been identified and the fee paid, unless the case is fee-exempt (see Appendix "E"). When appointments are made for these clients, the fee requirement should be explained.

3) Exemption for Requests by Government Agencies

a) The exemption described in paragraph 6(1)(a) of the Fees Regulations applies to cases where a government department (EIC, External Affairs, National Health & Welfare, Secretary of State, etc.) wishes to verify a landing record for internal administrative or control purposes. For example, there may be doubt concerning the authenticity of a copy of a landing record presented by an applicant for citizenship or pension benefits and the responsible department may wish to check with our services before proceeding with the application. In such cases, where the request for verification is not a result of a client's having lost or destroyed his landing record but rather of the administrative needs of a government department, there will be an exemption under Fees Regulations 6(1)(a) from the processing fee.

b) Government departments involved have been asked to communicate all requests initiated for their own purposes directly to the appropriate CIC or the QRC in writing. In these cases only, clients should not be asked to communicate in person with CICs. (In normal cases of loss or destruction of record, however, departments have been asked not to make requests on behalf of a client - the client should come directly to us and be charged.)

4) Maximum fee of $50 for families

A maximum fee of $50 will apply to all members of a single family unit who are making a request at the same time. ("Family" is as defined in the Immigration Act.)

27.41 - 27.44 SPARES

27.45 REQUESTS TO AMEND LANDING RECORDS

1) Pre-Screening

a) Officers will be guided by the recommendations contained in Chapters IE 4.20 and IE 4.45 of the Manual in determining whether the client's request can be accommodated.

b) Requests cannot be entertained to amend landing records to reflect:

i) post landing events such as a name change or a marriage;

ii) language capabilities;

iii) native languages;

iv) intended occupation;

v) experience;

vi) passport particulars;

vii) immigrant category;

viii) amount of money to be transferred to Canada;

ix) addresses of persons.

c) Requests can be considered to amend a name, date of birth, citizenship, marital status (if this information was incorrectly provided to a visa or immigration officer), but must be supported by acceptable documentation. This documentation includes birth, baptismal or marriage certificates, school records and other official documents.

2) Form of Request

To be developed.

3) Collection of Fee ($25)

a) The client will complete a "Request to Amend Record of Landing" form
* IMM 1436. (Offices may use an ordinary memorandum until the IMM 1436 has been printed and distributed).

b) Where the decision is made to process the request, the client will be instructed to pay the required fee to the cashier and obtain a receipt. An immigration officer will then proceed with the request for the
* required amendment. The IMM 1436 or memo should be notated "FEE PAID",

followed by the amount paid. There will be no refunds where a report pursuant to A27(1) is written or a decision is made not to amend the record.

c) If the client is fee-exempt (see Appendix "F"), the pre-screener will write or stamp on the form "FEE EXEMPT" and the reason for exemption (e.g. "Adjustment Assistance").

4) A maximum fee of $50 will apply to all members of a single family unit (principal applicant and accompanying dependants) who are making a request at one time.

27.46 ON...SPARES

IMMIGRATION PROCESSING COST RECOVERY

PERMANENT RESIDENCE - EXEMPTIONS

(reference at IS 27.20 2)b) and c))

1) Accompanying dependants of applicants for landing (i.e. only one $125 fee will be payable in the case of a family composed of a principal applicant, spouse and dependant children).

2) Convention refugees and members of designated classes. (The exemption applies only to the refugee's own application for permanent residence and to any subsequent undertakings he may submit on behalf of a spouse or dependant child within 3 years of the date he is landed).

3) Citizens of Finland.

IMMIGRATION PROCESSING COST RECOVERY

EMPLOYMENT AUTHORIZATIONS - EXEMPTIONS

(Reference at IS 27.25)

		Reference
1)	Convention refugees who are being processed towards landing and dependants.	R20(5)(a)-A01
2)	Claimants to refugee status and dependants.	R20(5)(a)-A02
3)	Persons who are to be employed by a Canadian religious or charitable organization without remuneration.	R20(5)(e)(ii)-E20
4)	a) Dependants of properly accredited diplomats, consular officers, etc. (described in R19(1)(a)), military personnel (see R19(1)(b)), and officers of foreign governments sent by their government to take up duties with a federal or provincial agency pursuant to an exchange agreement with Canada (see R19(1)(r)).	R19(4)(a) IS15.08E3 R20(5)(e) (iii)-E99
	b) These persons will be exempt from fee only when there exists a reciprocal agreement that allows such dependants to work. At present, such agreements exist with respect to dependants of diplomatic and consular representatives from Australia, Barbados, Britain, Colombia, Guyana, India, Indonesia, Ireland, Ivory Coast, Israel, Jamaica, New Zealand, Norway, Peru, Sweden and the USA. Agreements concerning dependants of military personnel so far exist only with Britain and the United States and, as for dependants of other government officials, the only agreement presently signed is with the United States.	
5)	Persons applying pursuant to certain reciprocal agreements between Canada or a province and a foreign government, provided the visa officer or immigration officer is given proof of the existence of the agreement and proof that the applicant is a participant. Only agreements that are reciprocal in nature and whose primary purpose is to afford an opportunity for personal development through emphasis on the pursuit of artistic, cultural or educational objectives will exempt the participants	R20(5)(b(i) and (ii) - B10

		Reference
	from the fee. Examples of such agreements include: cultural agreements between Canada (or a province) and France, Belgium, Brazil, Italy, Federal Republic of Germany, Japan, Mexico, U.S.S.R.; Canada World Youth Programs; Canada-U.S. Agreement on Roosevelt Campobello International Park. Participants in agreements or arrangements of an economic/commercial nature, or in which labour market considerations are primary, will not be exempted. Examples of agreements that do not give rise to a fee exemption include: Caribbean and Mexican Seasonal Agricultural Workers Program; Seismic Research Program "Vela Uniform"; Canada-U.S.A. Agreement on the DEW line system.	
6)	In-status students who are temporarily destitute through circumstances beyond their control.	R20(5)(c)
7)	Persons whose employment is related to a research, educational or training program approved by the Minister.	R20(5)(d)-D10
8)	Special program students under the sponsorship of CIDA, when the employment is part of the student's program arranged by CIDA.	R20(5)(d)-D30
9)	Foreign students (excluding medical interns and externs, physicians, residents and students of accountancy) when the employment forms an essential part of their course of study.	R20(5)(d)-D35
10)	Participants in international student and young workers employment programs based on a reciprocal agreement.	R20(5)(e)(iii)-E35
11)	Citizens of Finland. An agreement has existed with Finland since 1959 whereby Canada has agreed to issue "labour permits" free of charge to Finnish citizens.	
12)	Persons who are, in the opinion of an immigration officer, deserving of special consideration for humanitarian or compassionate reasons as described in R20(5)(f).	R20(5)(f)

IMMIGRATION PROCESSING COST RECOVERY

EXTENSIONS OF VISITOR STATUS - EXEMPTIONS

(Reference at IS 27.35)

1) Convention refugees

These are individuals in Canada who are found to be Convention refugees by the Minister and who request a visitor extension.

2) Persons who are exempt from the requirement to be in possession of an employment authorization in order to work in Canada by virtue of:

a) R19(1)(a) - diplomats, etc.

b) R19(1)(b) - members of armed forces designated under the "Visiting Forces Act";

c) R19(1)(c) - clergy;

d) R19(1)(r) - officers of foreign governments on exchange

e) R19(4)(i) - Governor-in-council exemption from visa requirement to be sought and dependants of the above person.

3) Dependants of persons exempted from the fee for employment authorization applications because they are described in:

a) R20(5)(c) - temporarily destitute students:

b) R20(5)(d) - research, educational or training program approved by the Minister;

c) R20(5)(f) - humanitarian/compassionate reasons arising from war, natural disaster, etc;

d) R20(5)(e)(ii) - employed by religious/charitable organization without remuneration;

or because they are working pursuant to an agreement/arrangement between Canada or a province and a foreign government providing for reciprocal employment opportunities of an artistic, cultural or educational nature;

or because they are participants in an international student or young worker reciprocal employment program.

4) Dependants of:

a) participants in CIDA sponsored programs;

b) recipients of Government of Canada scholarships.

5) Citizens of Iceland and Iran.

IMMIGRATION PROCESSING COST RECOVERY

VERIFICATION OF LANDING - EXEMPTIONS

(Reference at IS 27.40)

1) Persons who are receiving welfare or Adjustment Assistance.

2) Direct requests from governmental agencies (federal, provincial or municipal), which must be submitted in writing. This includes cases in which verification is initiated by CICs for their own administration purposes.

IMMIGRATION PROCESSING COST RECOVERY

REQUESTS TO AMEND LANDING RECORDS - EXEMPTIONS

(Reference at IS 27.45)

1) Persons receiving welfare or assistance under the Adjustment Assistance Program.

2) Requests from a federal, provincial or municipal government agency. (Cases in which an administrative error by CEIC or External Affairs has resulted in the need for an amendment would lead to such fee-exempt requests).

TABLE DE MATIÈRES

CHAPITRE 27

RECOUVREMENT DES FRAIS DE SERVICES DE L'IMMIGRATION

	Paragraphe
POUVOIRS LÉGAUX	
PORTÉE GÉNÉRALE	
Objectif	27.01
Généralités	27.02
Libres	27.03 - 27.04
LIGNES DIRECTRICES	
Requérants et droits exigés	27.05
Législation	27.06
Principes appliqués pour établir le barème des droits	27.07
Libres	27.08 - 27.09
Dispenses	27.10
Comment et quand payer	27.11
Examen préalable	27.12
Libres	27.13 - 27.19
PROCÉDURES	
Résidence permanente	27.20
Libres	27.21 - 27.24
Permis de travail	27.25
Libres	27.26 - 27.34
Prorogation du statut de visiteur	27.35
Libres	27.36 - 27.39
Vérification de l'octroi du droit d'établissement	27.40
Libres	27.41 - 27.44
Demande de modification de la fiche relative au droit d'établissement	27.45
Et les suivants...Libres	27.46

	Appendice
Recouvrement des frais de services de l'Immigration - Résidence permanente - Dispenses (cf. l'IS 27.27)	A
Recouvrement des frais de services de l'Immigration - Permis de travail - Dispenses (cf. l'IS 27.25)	B

	Appendice
Recouvrement des frais de services de l'Immigration - Permis de séjour pour étudiant - Dispenses (cf. 1'IS 27.30)	C
Recouvrement des frais de services de l'Immigration - Prorogation du statut de visiteurs - Dispenses (cf. 1'IS 27.35)	D
Recouvrement des frais de services de l'Immigration - Vérification de l'octroi du droit d'établissement - Dispenses (cf. 1'IS 27.40)	E
Recouvrement des frais de services de l'Immigration - Demande de modifications de la fiche relative au droit d'établissement - Dispenses (cf. 1'IS 27.45)	F

CHAPITRE 27

RECOUVREMENT DES FRAIS DE SERVICES DE L'IMMIGRATION

POUVOIRS LÉGAUX

Loi et Règlement sur l'administration financière (13 a) et 17);

Loi sur l'immigration (115 (1));

* Règlement sur l'immigration (19 (3)).

PORTÉE GÉNÉRALE

27.01 OBJECTIF

Mettre en place un système de recouvrement des frais qui procurera des recettes grâce aux droits exigés pour divers services de l'Immigration offerts au Canada et à l'étranger.

27.02 GÉNÉRALITÉS

1) Le rapport du Vérificateur général de 1982 sur le Programme d'immigration appuyait le concept du recouvrement des frais de service de l'Immigration étant donné les usages adoptés à cet égard par d'autres pays et le principe selon lequel toute personne faisant une demande expresse de services doit payer les frais afférents. En 1983, le rapport intitulé "Immigrants illégaux au Canada", préparé par M. W.G. Robinson, recommandait également le recouvrement des frais de traitement des demandes de visa en imposant des droits pour ce service. Il recommandait un tarif semblable à celui d'autres pays pour le traitement des demandes présentées par les visiteurs, les immigrants, les travailleurs temporaires et les étudiants. Les réfugiés, les membres des catégories désignées et les diplomates figureraient parmi ceux qui seraient dispensés de ces droits.

2) En novembre 1984, le gouvernement a annoncé au Parlement son intention de mettre en place un système pour recouvrer en partie les frais de services de l'Immigration. Un tel système a pour objet de produire des recettes, de réduire le déficit et d'essayer d'éviter d'accroître, de façon déraisonnable, le fardeau financier du contribuable canadien. En outre, les droits exigés pour le traitement des demandes de visa sont un exemple de l'application du principe selon lequel les utilisateurs doivent payer et en vertu duquel les Canadiens payent déjà un certain nombre de services gouvernementaux qui leurs sont fournis sur demande (par exemple, passeports et divers permis).

27.03 - 27.04 LIBRES

LIGNES DIRECTRICES

27.05 REQUÉRANTS ET DROITS EXIGÉS

1) Sauf dans les cas dispensés en vertu d'un accord bilatéral, les nationaux de tous les pays devront acquitter ces droits, lesquels s'appliqueront au traitement des demandes d'immigration, de permis de séjour pour étudiant et de permis de travail, de prorogation du statut de visiteur au Canada et de vérification ou de modification de la fiche relative au droit d'établissement. Les droits sont indiqués pour chaque catégorie. La perception et la mise en lieu sûr de ces derniers seront confiées à des personnes désignées. Dans la mesure du possible, ces personnes ne seront pas celles qui délivrent les documents demandés. Un reçu sera remis pour chaque paiement.

2) Idéalement, il ne devrait pas y avoir de remboursements des droits exigés aux termes de ce programme; toutefois, il pourra se présenter certains cas où un remboursement devra être fait parce que des droits auront été perçus par erreur.

27.06 LÉGISLATION

Le pouvoir de percevoir les droits prescrits se fonde sur la Loi sur l'administration financière (alinéa 13 a) et article 17). Dans le Règlement sur l'immigration (articles 15 et 19) figurent des dispositions permettant, dans certaines circonstances, de signaler dans un rapport aux fins d'enquête les personnes qui refusent d'acquitter les droits exigés.

27.07 PRINCIPES APPLIQUÉS POUR ÉTABLIR LE BARÈME DES DROITS

Pour établir le barème des droits, les principes suivants ont été appliqués:

1) Aucun droit ne peut excéder le coût du service fourni. Il s'agit là d'une exigence de la Loi sur l'administration financière.

2) Les droits ne doivent s'appliquer qu'au service lui-même (c.-à-d., l'étude de la demande) et non à l'objet de ce service (c.-à-d., le visa, le permis ou la prorogation en soi), ce qui est également une exigence légale. Il s'ensuit que les droits ne seront pas remboursés lorsque les demandes seront rejetées.

3) Le barème des droits doit être aussi simple que possible pour en faciliter l'application.

4) Pour des raisons d'ordre humanitaire, les réfugiés et les membres des catégories désignées doivent être dispensés de tout droit.

5) Les droits ne devraient pas avoir d'effet dissuasif imprévu sur le mouvement des immigrants et des visiteurs au Canada.

6) Le montant des droits doit correspondre généralement aux droits imposés par d'autres pays et être du même ordre que les droits exigés des Canadiens par d'autres pays tels que l'Australie et les Etats-Unis.

27.08 - 27.09 LIBRES

27.10 DISPENSES

1) Les dispenses sont indiquées dans les appendices.

2) Certaines des dispenses sont analogues à celles que prévoit le Règlement sur l'immigration à l'égard des travailleurs temporaires et des étudiants; d'autres, comme celles qui ont trait aux revendicateurs du statut de réfugié, ont été incluses pour des raisons d'ordre humanitaire. Certaines dispenses sont conformes aux obligations internationales du Canada (réfugiés au sens de la Convention et citoyens de la Finlande, de l'Islande et de l'Iran).

27.11 COMMENT ET QUAND PAYER

1) Les droits peuvent être payés en espèces (monnaie canadienne au Canada; monnaie canadienne ou américaine aux points d'entrée; monnaie canadienne, américaine ou du pays en question dans les bureaux à l'étranger), avec une carte Visa ou Master Card, par mandat, chèque de voyage ou chèque certifié.

2) Le moment où le droit doit être perçu est indiqué dans les formalités élaborées pour chaque catégorie. La perception se fait essentiellement dès que la décision de traiter une demande est prise.

27.12 EXAMEN PRÉALABLE

Comme les droits s'appliquent au service lui-même plutôt qu'au produit de celui-ci, il importe d'examiner soigneusement au préalable toutes les demandes. Les requérants éventuels devraient pouvoir recevoir tous les conseils voulus avant de décider de présenter une demande officielle et d'être assujettis à un droit. Aucun droit n'est perçu pour l'examen préalable. Il peut ressortir de ce dernier que la personne concernée ne peut obtenir les services demandés. Ce ne serait pas juste de percevoir un droit dans les cas où il est évident, à la lecture du dossier, que la demande sera refusée, ou lorsque le requérant n'est pas muni de tous les documents nécessaires, auquel cas, il suffit de lui dire de revenir avec tous les documents, et aucun droit ne sera perçu avant. De tels cas peuvent se présenter parce qu'il faut vérifier les documents voulus pour un permis de travail ou un permis de séjour pour étudiant avant de décider d'étudier la demande.

27.13 - 27.19 LIBRES

PROCÉDURES

27.20 RÉSIDENCE PERMANENTE

1) Examen préalable

Il faut examiner les demandes et donner aux requérants tous les conseils voulus pour éviter de percevoir des droits dans les cas où, de toute évidence, le traitement n'est pas possible. L'examen préalable revêt une grande importance dans les CIC au Canada, où se présenteront éventuellement des cas qui ne peuvent simplement pas être examinés soit parce que des mesures d'exécution de la Loi peuvent être prises soit parce que, à la lecture du dossier, la personne ne peut demander, au Canada, l'octroi du droit d'établissement. Dans le cas des personnes souhaitant prendre un engagement d'aide en faveur d'un parent résidant à l'étranger, l'examen préalable doit viser à déterminer l'admissibilité à prendre l'engagement, à la base des critères exposés au R4, ainsi qu'à donner des conseils quant au niveau de revenu requis pour qu'un engagement soit approuvé. Il n'est pas prévu, cependant, d'effectuer à l'étape de l'examen préalable un calcul précis de la situation financière du requérant. Aux bureaux à l'étranger, l'examen préalable sera d'ordinaire effectué en utilisant un questionnaire de pré-demande (QPD) ou l'équivalent et en faisant subir au requérant une entrevue de counselling si c'est nécessaire et faisable.

2) Perception des droits (125 $ par demande)

a) Aux points d'entrée

i) A) L'examinateur établira un rapport selon le L20(1), en indiquant l'absence de visa d'immigrant et tout autre motif de non-admissibilité, à moins que l'agent n'autorise la personne à retirer sa demande d'admission.

B) Lorsque l'étude de la demande de résidence permanente est approuvée et qu'on décide de délivrer un permis du Ministre, l'agent adresse la personne concernée à la caisse pour qu'elle paie le droit avant que le permis ne soit délivré et que le traitement de la demande se poursuive, à moins que cette personne ne soit dispensée (cf. l'appendice A). Un reçu sera délivré au point d'entrée. L'agent tamponne la feuille du permis du Ministre remise au requérant avec le timbre dateur du point d'entrée et, en dessous, appose la mention "droits acquittés" ou "dispensé des droits". Le CIC au Canada où la personne concernée se présente indiquera dans la case voulue de l'IMM 1104 que le droit a été payé pour que le traitement de la demande se poursuive.

ii) Incapacité temporaire ou refus de payer

Lorsqu'une personne ne peut acquitter le droit en raison d'un manque temporaire de moyens pécuniaires, l'agent d'immigration supérieur (AIS) peut autoriser cette personne à se présenter à un CIC au Canada afin d'acquitter ce droit. Dans un tel cas, le requérant est autorisé à entrer au Canada sous réserve de conditions, c.-à-d. qu'il doit se présenter comme il lui a été démandé pour que son examen se poursuive. Des précisions sur le cas doivent être communquées dès que possible au CIC au Canada. Le permis du Ministre n'est pas délivré avant que le requérant ait acquitté le droit exigible. Lorsque l'étude d'une demande de résidence permanente n'est pas approuvée ou lorsque la personne refuse d'acquitter le droit exigé, l'agent doit la renvoyer à l'AIS au moyen d'un rapport en vertu de l'article 20, et les mesures ordinaires d'exécution de la Loi seront appliquées.

b) Aux CIC au Canada

i) Requérants indépendants

A) Lorsqu'une personne se présente à un CIC au Canada, elle devra, à moins d'en être dispensée (cf. l'appendice A), acquitter le droit exigé lorsqu'il est décidé en examinant la Déclaration solennelle/IMM 8, d'étudier sa demande, après l'examen préalable
* et le counselling voulu. Au cours de l'examen préalable, il faudra indiquer clairement au requérant que le versement d'un droit ne garantit pas que la résidence permanente sera accordée. A des fins de contrôle statistique, on indiquera dans la case voulue de l'IMM 1104 que le droit a été perçu (ou que la personne concernée est dispensée). Si le requérant refuse d'acquitter le droit, on ne procédera pas à l'étude de sa demande.

B) Dans tous les cas où un droit est perçu, il faut que le requérant soit inscrit sur un IMM 1104.

ii) Parents aidés - Membres de la catégorie de la famille

A) Lorsqu'un garant se présente à un CIC au Canada, il doit, à moins qu'il ne s'agisse d'un cas de dispense (cf. l'appendice A), acquitter le droit exigé lorsqu'il est décidé de traiter l'engagement, que ce dernier soit approuvé ou refusé. Lorsque l'IMM 1344 ou IMM 1298 est envoyé à l'étranger, l'agent doit apposer le timbre du point d'entrée au bas du formulaire et, en dessous de ce timbre, la mention "Droits acquittés" ou "Dispensé des droits". Le bureau à l'étranger inscrira le code voulu sur l'IMM 1343. Lorsque l'IMM 1344 ou IMM 1298 ne doit pas être envoyé à l'étranger, on doit inscrire sur l'IMM 1104 le code voulu pour indiquer que le paiement a été effectué ou qu'il s'agit d'un cas de dispense.

B) Il ne faudra pas percevoir de droit dans le cas d'un parent aidé lorsque le garant a une lettre de refus indiquant que le droit a été perçu à l'étranger ou une dispense accordée. Dans un tel cas, l'agent appose le timbre du point d'entrée au bas de l'IMM 1344 ou IMM 1298 et la mention "Droits acquittés à l'étranger" ou "Dispense accordée à l'étranger".

C) On ne percevra pas les droits deux fois pour le traitement de la même demande. Par conséquent, si, en raison du temps qu'il faut pour étudier une demande, un engagement d'aide doit être renouvelé, on ne percevra aucun droit lorsque le deuxième engagement se rapportant à la même demande sera présenté.

D) Si l'engagement est refusé, il faut garder copie de l'IMM 1344 ou IMM 1298 à des fins statistiques.

* c) Aux bureaux à l'étranger

i) Le requérant (ou, dans les cas où il est décidé d'accepter un engagement à l'étranger, le garant) devra acquitter le droit exigé lorsqu'il sera décidé d'étudier l'IMM 8 (Demande de résidence permanente). Dans le cas d'un requérant indépendant destiné au Québec, le bureau à l'étranger réclamera le droit au requérant au moment de prendre contact avec lui pour la première fois, dès qu'il aura été informé de la décision prise par un agent du MCCIQ à l'étape de la pré-sélection, suite au processus décrit au paragraphe 1.2.2 des Directives communes Canada-Québec (cf. IS 7.19). Les procédures relatives à l'étape "B" seront initiées au moment où le droit est réclamé, même s'il n'est pas perçu immédiatement. L'entrevue fédérale n'aura lieu en aucun cas, cependant, avant la perception du droit. On ne procédera pas à l'étude de la demande si la personne concernée ne peut ni ne veut payer.

ii) Aux fins de contrôle statistique, il faut indiquer sur l'IMM 1343 (Fiche d'évaluation de l'immigrant) que le paiement a été effectué ou qu'il s'agit d'un cas de dispense (cf. l'appendice A). Dans le cas des requérants destinés au Québec, le code "PNA" peut être inscrit sur le T11, puisqu'il se peut effectivement que le paiement ne soit pas reçu avant l'étape du T12.

3) Les personnes qui sollicitent le droit d'établissement ainsi qu'un permis de travail devront payer le droit exigé dans chaque cas. Cf. l'IS 27.25 qui porte sur les permis de travail.

27.21 - 27.24 LIBRES

27.25 PERMIS DE TRAVAIL

1) Examen préalable

L'examen préalable devrait viser à conseiller les requérants sur les chances qu'ils ont de répondre aux exigences s'ils décident de présenter une demande et à vérifier ce qui suit:

a) le passeport ou le document de voyage en cours de validité, au besoin;

b) les documents actuels du visiteur (IMM 1097, 1102 ou 1208);

c) les documents indiquant que le requérant peut demander un IMM 1102 au Canada, s'il y a lieu, c'est-à-dire, une feuille du permis du Ministre de son parent s'il présente une demande aux termes du L19(4)e);

d) l'offre d'emploi ou un EMP 2151 approuvé;

e) le consentement de la province, le cas échéant;

f) des fonds suffisants pour payer le droit.

2) Début du traitement officiel

a) Si l'examen préalable indique que le requérant peut répondre aux exigences fondamentales ou s'il insiste pour que les formalités soient accomplies, on lui demandera de remplir une Demande de modification ou d'annulation des conditions d'admission (IMM 1249) ou bien une Demande de séjour temporaire au Canada: Permis de travail (IMM 1295). L'étude officielle débutera ensuite, sur la base des renseignements figurant sur l'IMM 1249, si le requérant est au Canada, ou sur l'IMM 1295, s'il est à l'étranger. C'est à ce moment-là que le droit sera perçu, sauf s'il s'agit d'un cas de dispense (cf. l'appendice B).

b) S'il s'agit d'un cas de dispense, la personne qui effectue l'examen préalable de la demande apposera sur l'IMM 1249/IMM 1295 la mention "DISPENSE DES DROITS" et indiquera le motif de dispense, p. ex., revendicateur du statut de réfugié.

3) Perception des droits (50 $)

a) Sauf dans le cas des personnes dispensées des droits, les droits seront perçus chaque fois qu'une demande de permis de travail sera étudiée à l'étranger ou à un point d'entrée. En outre, un droit sera également perçu lorsqu'un permis de travail sera renouvelé au Canada ou délivré par suite d'une demande de modification des conditions. Les requérants dont le statut est expiré ne paieront pas de droit jusqu'à ce que le directeur du CIC décide de leur délivrer un IMM 1263 (Permis du Ministre).

b) Un reçu sera remis au requérant qui le présentera ensuite à l'agent d'immigration ou à l'agent des visas comme preuve de paiement. L'agent d'immigration ou l'agent des visas doit s'assurer que le paiement a été effectué avant de rendre une décision. Il faut indiquer dans la case voulue de l'IMM 1102 que le paiement a été effectué ou qu'il y a dispense des droits. Dans certains cas (cf a)vi) ci-dessous), on indiquera sur l'IMM 1097 (Fiche du visiteur) que le paiement a été fait.

c) Aux points d'entrée

i) Travailleurs munis d'un IMM 1102 délivré dans un bureau à l'étranger

Dans le cas des travailleurs se présentant à un point d'entrée munis d'un IMM 1102 rempli en partie, les agents vérifieront si les codes voulus ont été inscrits sur l'IMM 1102 pour indiquer que les droits ont été perçus ou s'il s'agit d'un cas de dispense (cf. l'appendice B). Si le codage est incomplet, on s'efforcera de vérifier si les droits ont été perçus ou s'il s'agit d'un cas de dispense en interrogeant le travailleur concerné.

ii) Travailleurs non munis d'un IMM 1102

A) Lorsqu'à l'examen il est établi qu'une personne sollicitant l'autorisation de séjour en application du paragraphe 19(3) du Règlement doit être munie d'un permis de travail, l'agent d'immigration veillera à ce qu'elle acquitte le droit exigé avant de lui délivrer un IMM 1102, sauf s'il s'agit d'un cas de dispense (cf. l'appendice B).

B) Comme les demandes écrites officielles ne sont pas présentées aux points d'entrée, les droits ne seront perçus que lorsqu'il sera décidé de délivrer un IMM 1102. Si la personne concernée doit obtenir un permis du Ministre en même temps qu'un IMM 1102, il faut que le directeur du CIC autorise la délivrance du permis avant que le droit exigible soit perçu.

iii) Incapacité temporaire ou refus de payer

A) Lorsqu'une personne ne peut acquitter immédiatement le droit exigé, un examinateur doit, lorsque c'est faisable et s'il y a lieu:

- inviter le requérant à retirer sa demande et à retourner aux Etats-Unis, le cas échéant, ou déclarer le requérant non admissible et rédiger un rapport aux termes de l'article 20 de la Loi;

- différer l'étude de la demande, aux termes du L12(3), et ne pas détenir le requérant sous réserve de certaines conditions, c.-à-d., qu'il se présente à une date ultérieure pour que l'examen se poursuive. Si cela doit se faire dans un autre CIC, le point d'entrée communiquera des précisions à ce bureau dès que possible. L'examen pourra être terminé une fois le droit payé.

B) Lorsqu'une personne refuse d'acquitter le droit exigé, elle sera renvoyée à un AIS, et les mesures habituelles d'exécution de la Loi seront appliquées.

iv) Artistes de spectacle

A) Selon le R19(1)d), les groupes de 15 artistes ou plus sont dispensés du permis de travail. Ils sont aussi dispensés de tout droit aux termes de ce programme.

NOTE: Aucun droit ne sera exigé des artistes de spectacle faisant partie de ces groupes s'ils sollicitent individuellement l'autorisation de séjour et sont munis d'un IMM 60 (aucun IMM 1102 requis).

B) Chaque artiste présentant une demande individuelle de permis de travail devra verser 50 $ quelle que soit la durée de son séjour.

C) Les groupes de deux artistes ou plus (mais moins de 15) qui se présentent ensemble à un point d'entrée devront payer un droit unique de 75 $.

D) Exemple

Le groupe X compte 10 artistes de spectacle:

2	chanteurs arrivent ensemble à l'aéroport - droit	- 75 $
7	musiciens se présentent ensemble à un point frontalier - droit	- 75 $
1	chanteur arrive seul à l'aéroport - droit	- 50 $
10		200 $

Si les dix membres de ce groupe X se présentaient tous ensemble, à l'aéroport ou à un point frontalier, ils devraient payer 75 $ pour les dix permis de travail délivrés.

Sur chaque IMM 1102 délivré, il faut inscrire le code voulu pour indiquer que les droits ont été acquittés ou qu'il s'agit d'un cas de dispense, selon le cas.

v) Demandes de résidence permanente sans démarche préalable

Les personnes qui demandent la résidence permanente sans démarche préalable lorsqu'elles arrivent à un point d'entrée devront acquitter le droit exigé pour tout permis de travail. Cf. l'IS 27.20 pour des instructions concernant les droits relatifs aux demandes de résidence permanente. Il faut inscrire le code voulu sur l'IMM 1102 pour indiquer que les droits ont été acquittés ou qu'il s'agit d'un cas de dispense (cf. l'appendice B).

vi) Pouvoir discrétionnaire d'accorder l'autorisation de séjour

Lorsqu'un agent d'immigration supérieur accorde une autorisation de séjour en vertu du pouvoir discrétionnaire dont il est investi en application du L19(3), la personne concernée n'étant pas munie d'un permis de travail, un droit sera exigé avant la délivrance d'un IMM 1097. Il faut inscrire le code voulu sur l'IMM 1097 pour indiquer que les droits ont été acquittés ou qu'il s'agit d'un cas de dispense (cf. l'appendice B).

vii) Permis du Ministre

Lorsqu'on délivre un permis du Ministre (IMM 1263) pour permettre à un requérant de recevoir un permis de travail, un droit sera exigé avant la délivrance de l'IMM 1263. Dans ces cas, on inscrira le code "PNA" sur le permis du Ministre pour indiquer que les droits relatifs au recouvrement des frais de service ne s'appliquent pas à la délivrance du permis. Sur la feuille du titulaire sera apposé le timbre du point d'entrée ainsi que le numéro de série du IMM 1102 et la mention "Droits acquittés" ou "Dispense des droits".

d) Dans les CIC au Canada

i) Quand le paiement doit etre effectué

A) Le requérant devra acquitter le droit exigé lorsqu'il sera décidé de procéder à l'étude de l'IMM 1249 (Demande de modification ou d'annulation des conditions d'admission). La demande ne sera pas étudiée si le requérant ne veut ni ne peut acquitter le droit.

B) Si un IMM 1102 est délivré, l'agent d'immigration doit y inscrire le code voulu pour indiquer que les droits ont été acquittés ou qu'il s'agit d'un cas de dispense (cf. l'appendice B).

ii) Incapacité temporaire de payer

A l'étape de l'examen préalable, si un requérant signale qu'il ne peut payer immédiatement le droit, il doit être invité à se présenter de nouveau avec la somme voulue pendant la durée de validité de son statut. S'il ne peut le faire, il n'existe aucun pouvoir légal permettant de prolonger la durée de validité d'un IMM 1102.

iii) Permis du Ministre et IMM 1102

A) Une personne qui a enfreint la Loi sur l'immigration sera renvoyée à un agent d'immigration pour entrevue avant qu'un droit de traitement soit exigé. L'agent recommandera au directeur (ou à l'AC, selon le genre d'infraction commise) d'autoriser ou non la délivrance d'un permis du Ministre et d'un permis de travail.

B) Si la décision du directeur (ou de l'Administration centrale) est positive, la personne concernée devra acquitter le droit exigé et un reçu lui sera remis avant la délivrance des deux permis précités. On inscrira le code voulu sur l'IMM 1102 pour indiquer que les droits ont été acquittés ou qu'il s'agit d'un cas de dispense (cf. l'appendice B), mais il n'est pas nécessaire d'inscrire de code sur l'IMM 1263.

C) Si la décision du directeur est négative, la personne concernée ne sera pas tenue de payer un droit.

iv) Refus

Lorsque la demande a été refusée et un droit perçu, il faut retenir l'IMM 1249 à des fins statistiques. Les statistiques financières se rapportant à ces paiements devront être tenues manuellement parce qu'elles ne seront pas inscrites sous forme de code sur les documents informatisés. En cas de refus de la demande, les droits perçus ne seront pas remboursés.

v) Demandes de droit d'établissement

Comme l'indique l'IS 27.20, les personnes qui présentent une demande de droit d'établissement doivent acquitter un droit pour leur première demande ainsi que pour tout permis de travail sollicité par elles-mêmes ou tout membre de la famille les accompagnant. Il faut inscrire le code approprié sur l'IMM 1102 pour indiquer si les droits ont été perçus ou s'il s'agit d'un cas de dispense (cf. l'appendice B).

\+ vi) Cas visés par l'IS 26 ("Formalités spéciales")

Dans les cas où un permis de travail est émis en vertu des formalités spéciales décrites à l'IS 26, il est normalement considéré que les requérants sont touchés par un "événement perturbant gravement l'ordre public" dans leur pays de résidence permanente avant de venir au Canada. Il convient donc de considérer que ces personnes sont visées par le R20(5)f) et qu'elles doivent êtres dispensées du droit s'appliquant aux demandes de permis de travail (cf. l'appendice B) jusqu'au moment où elles déposent une demande de droit d'établissement. Cependant, lorsque ces individus sont autorisés à faire une demande de droit d'établissement au Canada, il est plus juste de considérer leur cas en vertu du R19(4)i) plutôt que du R20(5)f). Ils ne doivent donc pas être dispensés du droit relatif aux demandes de permis de travail à cette étape-là. Une fois la demande de droit d'établissement déposée, les bureaux doivent percevoir le droit normal de 125 $ plus un droit de 50 $ pour toute demande de permis de travail traitée pendant que la demande de droit d'établissement est à l'étude.

e) Aux bureaux à l'étranger

i) Quand le paiement doit être effectué

Le requérant devra acquitter le droit exigé lorsqu'il sera décidé de procéder à l'étude de l'IMM 1295 (Demande d'autorisation de séjour temporaire au Canada: Permis de travail). La demande ne sera pas étudiée si le requérant ne peut ni ne veut acquitter le droit. Si un IMM 1102 est délivré, l'agent des visas doit y inscrire le code approprié pour indiquer que les droits ont été perçus ou qu'il s'agit d'un cas de dispense (cf. l'appendice B). Si un IMM 1263 est également délivré, il n'est pas nécessaire d'inscrire de code sur ce dernier pour indiquer que les droits ont été perçus.

ii) Artistes de spectacle

Cf. les remarques au 3)c)iv) ci-dessus.

iii) Refus

Si un droit est perçu et la demande rejetée par la suite, une copie de l'IMM 1295 sera conservée à des fins statistiques. Les statistiques financières se rapportant à ces paiements devront être tenues manuellement parce qu'elles ne seront pas inscrites sous forme de code sur les documents informatisés. En cas de refus de la demande, les droits versés ne seront pas remboursés.

27.26 - 27.34 LIBRES

27.35 PROROGATION DU STATUT DE VISITEUR

1) Examen préalable

L'examen préalable des demandes de prorogation du statut de visiteur devrait viser à vérifier ce qui suit:

a) le passeport et le document de voyage, au besoin;

b) la validité du statut de visiteur;

c) les moyens financiers.

2) Début de l'étude officielle

a) Si l'examen préalable indique que le requérant peut satisfaire aux exigences fondamentales, ou s'il insiste pour que les formalités soient accomplies, on lui demandera de remplir une Demande de modification ou d'annulation des conditions d'admission (IMM 1249). L'étude officielle débutera ensuite sur la base des renseignements figurant sur l'IMM 1249. C'est à ce moment-là que le droit sera perçu, à moins qu'il s'agisse d'un cas de dispense (cf. l'appendice D).

b) S'il s'agit d'un cas de dispense, le préposé à l'examen préalable de la demande apposera la mention "DISPENSE DES DROITS" sur l'IMM 1249 et indiquera le motif de la dispense, p.ex., séjour de moins de 90 jours.

3) Perception du droit (50 $)

a) Le droit sera perçu chaque fois qu'une demande de prorogation est étudiée, sauf dans les cas de dispense (cf. l'appendice D). Un reçu sera remis au requérant qui le présentera ensuite à l'agent d'immigration comme preuve de paiement. Il faudra indiquer dans la case voulue de l'IMM 1097 que le paiement a été effectué ou qu'il y a dispense. Dans certains cas (cf. les explications ci-dessous), on indiquera sur l'IMM 1263 (Permis du Ministre) que le paiement a été effectué. Chaque fois qu'un droit sera perçu, il faut inscrire le code approprié sur le document (IMM 1097 ou IMM 1263) pour indiquer que le paiement a été effectué. On n'étudiera pas la demande si le requérant ne peut ni ne veut payer le droit.

b) Voici dans quels cas les droits seront perçus:

* i) le titulaire d'un permis de travail ou d'un permis de séjour pour étudiant demande que son statut soit remplacé par celui d'un simple visiteur, si la durée totale de son séjour au Canada sera de plus de 90 jours;

ii) la demande de prorogation présentée par un étudiant est refusée,
* mais il obtient plutôt le statut de visiteur et est inscrit sur un IMM 1097;

iii) il est décidé de délivrer un permis du Ministre à un visiteur dont le statut est expiré (indiquer qu'un droit a été perçu dans la case voulue de l'IMM 1263);

iv) un permis du Ministre est prorogé (indiquer sur l'IMM 1264 qu'un droit a été perçu);

v) un rendez-vous est fixé à un visiteur qui désire présenter, au Canada, une demande de résidence permanente, mais ce rendez-vous ne peut avoir lieu dans les 90 jours qui suivent l'autorisation de séjour initiale.

c) Voici des cas où les droits relatifs aux demandes de prorogation du statut de visiteur ne seront pas perçus:

i) la durée totale de séjour continu du requérant au Canada ne dépasse pas 90 jours; exemple: un visiteur qui a obtenu l'autorisation de séjour pour deux mois et qui, par la suite, demande une prorogation d'un mois;

ii) la demande de résidence permanente présentée par un visiteur a été approuvée en principe et son statut est prorogé pour lui permettre de demeurer légalement au Canada en attendant une décision au sujet de cette demande;

* iii) un droit est acquitté pour le traitement d'une demande de permis de travail en même temps qu'une demande de prorogation de visa de visiteur.

d) Exemples:

i) Une personne obtient l'autorisation de séjour au Canada à titre de visiteur pour six mois - aucun droit exigé.

ii) Une personne obtient l'autorisation de séjour à titre de visiteur pour deux mois et, par la suite, demande une prorogation de trois semaines - aucun droit exigé.

iii) Une personne obtient l'autorisation de séjour à titre de visiteur pour deux mois et, par la suite, demande une prorogation de deux mois - droit: 50 $.

4) Un droit maximal de 50 $ s'appliquera dans le cas de tous les membres d'une seule cellule familiale qui présentent à la charge d'une personne demandant un permis de travail qui présentent simultanément une demande de prorogation de l'autorisation de rester au Canada plus de 90 jours en tout payeront un droit maximal de 50 $.

27.36 - 27.39 LIBRES

27.40 VÉRIFICATION DE L'OCTROI DU DROIT D'ÉTABLISSEMENT

1) Examen préalable

Les agents doivent s'inspirer des recommandations qui figurent au chapitre IE 4, appendice B.

2) Perception des droits (25 $)

a) Cas étudié dans un CIC

Le requérant doit présenter des documents d'identité acceptables et un E&I 2130 rempli à la personne chargée de l'examen préalable.

i) S'il s'agit d'un cas de dispense (cf. l'appendice E), l'agent doit apposer la mention "DISPENSE DES DROITS" et inscrire le motif de dispense (p. ex., "aide à l'adaptation") sur l'E&I 2130. Le requérant est alors renvoyé à un agent en vue du traitement de l'E&I 2130.

ii) Si un droit est exigible, le requérant doit l'acquitter et un reçu doit lui être remis. Ce reçu est ensuite présenté à l'agent qui procédera au traitement de l'E&I 2130.

b) Cas étudiés par suite d'une demande présentée directement au CDR à l'Administration centrale (appendice B de l'IE 4)

L'IMM 1000 sera envoyé par la poste au CIC pour être remis au requérant après identification de ce dernier et paiement du droit, sauf s'il s'agit d'un cas de dispense (cf. l'appendice E). Lorsqu'ils fixent des rendez-vous à ces requérants, les agents doivent leur donner des précisions sur le droit exigé.

3) Un droit maximal de 50 $ s'appliquera dans le cas de tous les membres d'une seule cellule familiale qui présentent simultanément une demande (cf. la définition de "famille" dans la Loi sur l'Immigration).

27.41 - 27.44 LIBRES

27.45 DEMANDE DE MODIFICATION DE LA FICHE RELATIVE AU DROIT D'ÉTABLISSEMENT

1) Examen préalable

a) Les agents s'inspireront des recommandations qui figurent aux chapitres IE 4.20 et IE 4.25 du Guide pour décider s'ils peuvent accéder à la demande du requérant.

b) On ne peut modifier la fiche relative au droit d'établissement pour faire état de ce qui suit:

i) événements survenus après l'octroi du droit d'établissement, tels qu'un changement de nom ou un mariage;

ii) connaissances linguistiques;

iii) langue maternelle;

iv) profession envisagée;

v) expérience;

vi) données figurant dans le passeport;

vii) catégorie d'immigrant;

viii) montant d'argent à transférer au Canada;

ix) adresses.

c) On pourra accéder à la demande pour modifier un nom, une date de naissance, la citoyenneté, l'état matrimonial (si des renseignements inexacts avaient été données à l'agent d'immigration ou à l'agent des visas), mais il faut présenter les documents acceptables à l'appui, entre autres, le certificat de naissance, de baptême ou de mariage, des dossiers scolaires ou d'autres documents officiels.

2) Formule de la demande

A élaborer.

3) Perception du droit (25 $)

a) La personne concernée devra remplir un formulaire de demande en vue de faire modifier la fiche relative au droit d'établissement.

b) Lorsqu'il est décidé d'étudier la demande, la personne concernée est informée qu'elle doit payer le droit exigé et obtenir un reçu. Un agent d'immigration étudiera alors la demande de modification. Si un rapport est établi en vertu du L27(1) ou une décision prise de ne pas modifier la fiche, il n'y aura pas de remboursement.

c) S'il s'agit d'un cas de dispense (cf. l'appendice F), l'agent apposera la mention "DISPENSÉ DES DROITS" sur le formulaire et inscrira le motif de dispense (p. ex., "aide à l'adaptation").

4) Un droit maximal de 50 $ s'appliquera dans le cas de tous les membres d'une seule cellule familiale (requérant principal et personnes à charge qui l'accompagnent) qui présentent simultanément une demande.

27.46 ET LES SUIVANTS...LIBRES

ii) connaissances linguistiques;

iii) langue maternelle;

iv) profession envisagée;

v) expérience;

vi) données figurant dans le passeport;

vii) catégorie d'immigrant;

viii) montant d'argent à transférer au Canada;

ix) adresses.

c) On pourra accéder à la demande pour modifier un nom, une date de naissance, la citoyenneté, l'état matrimonial (si des renseignements inexacts avaient été données à l'agent d'immigration ou à l'agent des visas), mais il faut présenter les documents acceptables à l'appui, entre autres, le certificat de naissance, de baptême ou de mariage, des dossiers scolaires ou d'autres documents officiels.

2) Formule de la demande

A élaborer.

3) Perception du droit (25 $)

a) La personne concernée devra remplir un formulaire de demande en vue de faire modifier la fiche relative au droit d'établissement.

b) Lorsqu'il est décidé d'étudier la demande, la personne concernée est informée qu'elle doit payer le droit exigé et obtenir un reçu. Un agent d'immigration étudiera alors la demande de modification. Si un rapport est établi en vertu du L27(1) ou une décision prise de ne pas modifier la fiche, il n'y aura pas de remboursement.

c) S'il s'agit d'un cas de dispense (cf. l'appendice F), l'agent apposera la mention "DISPENSE DES DROITS" sur le formulaire et inscrira le motif de dispense (p. ex., "aide à l'adaptation").

4) Un droit maximal de 50 $ s'appliquera dans le cas de tous les membres d'une seule cellule familiale (requérant principal et personnes à charge qui l'accompagnent) qui présentent simultanément une demande.

27.46 ET LES SUIVANTS...LIBRES

RECOUVREMENT DES FRAIS DE SERVICES DE L'IMMIGRATION

RÉSIDENCE PERMANENTE - DISPENSES

(cf. 1'IS 27.20)

1) Personnes à charge qui accompagnent des personnes sollicitant le droit d'établissement (autrement dit, un seul droit de 125 $ sera exigible dans le cas d'une famille comprenant un requérant principal, un conjoint et des enfants à charge).

2) Réfugiés au sens de la Convention et membres des catégories désignées. (La dispense s'applique uniquement à la propre demande de résidence permanente du réfugié et à tout engagement ultérieur qu'il pourrait présenter dans les trois années à partir de la date où le requérant a obtenu la résidence permanente, au nom de son conjoint ou d'un enfant à charge.)

3) Citoyens de Finlande.

RECOUVREMENT DES FRAIS DE SERVICES DE L'IMMIGRATION

PERMIS DE TRAVAIL - DISPENSES

(cf. l'IS 27.25)

	Renvoi
1) Réfugiés au sens de la Convention et les personnes à leur charge.	R20(5) a) - A01
2) Revendicateurs du statut de réfugié et les personnes à leur charge.	R20(5) a) - A02
3) Personnes qui offriront bénévolement leurs services à des sociétés de bienfaisance ou des organismes religieux canadiens.	R20(5) e)(ii)-E20
4) a) Personnes à la charge de diplomates (cf. le R19(1)a)), membres des forces armées (cf. le R19(1)b)), et d'autres employés de gouvernements étrangers envoyés au Canada pour y exercer des fonctions auprès d'un organisme fédéral ou provincial aux termes d'un accord d'échange (cf. le R19(1)r)).	R19(4) a) IS 15.08 E3 R20(5) e) (iii)-E99

b) Ces personnes ne seront dispensées des droits exigibles que s'il existe un accord réciproque qui autorise ces personnes à charge à travailler sans devoir respecter les formalités relatives à la validation des offres d'emploi, aux termes du R20(5). A l'heure actuelle, de tels accords existent pour ce qui concerne les personnes à charge des représentants diplomatiques et consulaires des pays suivants: Australie, Barbade, Grande-Bretagne, Colombie, Guyane, Inde, Indonésie, Irlande, Côte d'Ivoire, Israël, Jamaïque, Nouvelle Zélande, Norvège, Pérou, Suède et É.-U. Jusqu'à maintenant, des accords concernant les personnes à la charge des membres des forces armées n'ont été conclus qu'avec la Grande-Bretagne et les États-Unis: quant aux personnes à la charge d'autres représentants de gouvernements, la seule entente en vigueur a été conclue avec les États-Unis.

	Renvoi
5) Personnes qui présentent une demande aux termes d'un accord de réciprocité conclu entre le Canada ou une province et un gouvernement étranger sous réserve que l'agent des visas ou l'agent d'immigration reçoive la preuve de l'existence de cet accord et celle que le requérant est un participant. Seuls les accords de réciprocité dont l'objet principal est de donner aux participants la possibilité de se perfectionner sur le plan artistique, culturel ou éducatif permettront aux requérants d'être dispensés des droits. Parmi ces accords figurent les ententes culturelles conclues entre le Canada (ou une province) et les pays suivants: France, Belgique, Brésil, Italie, République fédérale d'Allemagne, Japon, Mexique, URSS, les programmes Jeunesse Canada Monde, l'entente Canada-États-Unis relativement au Parc international Roosevelt-Campobello. Par ailleurs, les requérants admis en vertu d'accords ou d'ententes de nature économique ou commerciale qui mettent l'accent sur des considérations liées au marché du travail ne sont pas dispensés des droits. Voici certains de ces accords: le Programme de travailleurs saisonniers des Antilles et du Mexique, le Programme de recherches sismiques "Vela Uniform", l'entente Canada-États-Unis sur le Réseau d'alerte avancé (DEW Line).	R20(5) b)(i) et (ii) - B10
6) Détenteurs de permis de séjour pour étudiant en cours de validité qui, pour des raisons tout à fait indépendantes de leur volonté, ne reçoivent plus d'argent temporairement.	R20 (5) c)
7) Personnes dont l'emploi est lié à des programmes de recherche, d'enseignement ou de formation approuvés par le Ministre.	R20(5) d)-D10
8) Étudiants admis sous l'égide de l'ACDI lorsque l'emploi fait partie du programme de l'étudiant organisé par l'ACDI.	R20(5) d)-D30
9) Étudiants étrangers (sauf les internes et les externes, les médecins résidants et les étudiants en comptabilité) dont l'emploi constitue une partie essentielle et intégrante de leur programme d'études.	R20(5) d)-D35

Renvoi

10) Participants à des programmes internationaux d'emploi d'étudiants et de jeunes travailleurs, lorsque les programmes en question reposent sur un accord réciproque. — R20(5) e)(iii)-E35

11) Citoyens de la Finlande.

Depuis 1959, il existe un accord conclu avec la Finlande aux termes duquel le Canada a accepté de délivrer gratuitement des permis de travail aux citoyens finlandais.

12) Personnes qui, selon l'avis d'un agent d'immigration, méritent une considération spéciale pour des raisons d'ordre humanitaire ou des motifs de commisération tels que décrits au R20(5)(f). — R20(5) f)

RECOUVREMENT DES FRAIS DE SERVICES DE L'IMMIGRATION

PROROGATION DU STATUT DE VISITEUR - DISPENSES

(cf. 1'IS 27.35)

1) Réfugiés au sens de la Convention

Il s'agit de personnes qui se trouvent au Canada et au sujet desquelles le Ministre décide qu'elles sont des réfugiés au sens de la Convention et qui présentent une demande de prorogation de statut de visiteur.

2) Personnes qui ne sont pas tenues d'obtenir un permis de travail pour exercer un emploi au Canada aux termes des dispositions réglementaires suivantes:

a) R19(1)a) - agents diplomatiques, etc.;

b) R19(1)b) - membres des forces armées d'un État désigné aux fins de la Loi sur les forces étrangères présentes au Canada;

c) R19(1)c) - écclésiastiques;

d) R19(1)r) - représentants d'un gouvernement étranger, conformément à un accord d'échange;

e) R19(4)i) - personnes en faveur desquelles une dispense des exigences relatives au visa doit être demandée au gouverneur en conseil;

f) Personnes à charge des personnes susmentionnées.

3) Personnes à la charge des personnes dispensées des droits exigibles pour le traitement des demandes de permis de travail parce qu'elles sont visées aux dispositions réglementaires suivantes:

a) R20(5)c) - étudiants ne recevant temporairement plus d'argent;

b) R20(5)d) - personnes dont l'emploi est lié à des programmes de recherche, d'enseignement ou de formation approuvé par le Ministre;

c) R20(5)f) - personnes dont le cas comporte des considérations d'ordre humanitaire ou des motifs de commisération découlant d'un état de guerre, d'un fléau de la nature, etc.;

d) R20(5)e)(ii) - personnes offrant bénévolement leurs services à un organisme religieux ou à une société de bienfaisance;

ou parce qu'elles travaillent conformément à un accord ou une entente conclu entre le Canada (ou une province) et un gouvernement étranger qui prévoit des possibilités d'emploi réciproques sur le plan artistique, culturel ou éducatif;

ou parce qu'il s'agit de participants à un programme international réciproque d'emploi d'étudiants ou de jeunes travailleurs.

4) Personnes à la charge:

a) des participants à un programme de l'ACDI;

b) des bénéficiaires d'une bourse d'études du gouvernement du Canada.

5) Citoyens de l'Irlande et de l'Iran.

RECOUVREMENT DES FRAIS DE SERVICES DE L'IMMIGRATION

VÉRIFICATION DE L'OCTROI DU DROIT D'ÉTABLISSEMENT - DISPENSES

(cf. l'IS 27.40)

1) Personnes qui reçoivent des prestations de bien-être social ou des bénéfices dans le cadre du Programme d'aide à l'adaptation.

2) Demandes émanant directement d'organismes gouvernementaux (fédéraux, provinciaux ou municipaux) qui doivent être présentées par écrit. Cette dispense comprend les cas où la vérification est effectuée par les CIC pour leur propres fins administratives.

RECOUVREMENT DES FRAIS DE SERVICES DE L'IMMIGRATION

DEMANDE DE MODIFICATIONS DE LA FICHE RELATIVE AU DROIT D'ÉTABLISSEMENT - DISPENSES

(cf. l'IS 27.45)

1) Les personnes qui reçoivent des prestations de bien-être social ou des allocations en vertu du Programme d'aide à l'adaptation.

2) Les demandes émanant d'un organisme fédéral, provincial ou municipal. (Si, par suite d'une erreur administrative de la part de la CEIC ou des Affaires extérieures, il a fallu apporter une modification, aucun droit ne serait exigible.)